**СБОРНИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ**

**АКТОВ**

**Поспелихинского района**

**Алтайского края**

**№ 12**

**(декабрь)**

**2022 год**

**с. Поспелиха**

**Раздел первый**

Решения

Поспелихинского районного Совета

народных депутатов

ПОСПЕЛИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ

НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

14.12.2022 № 73

О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 14.12.2021 №70

На основании статьи 60 Устава муниципального образования Поспели-хинский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение районного Совета народных депутатов от 14.12.2021 № 70 «О районном бюджете Поспелихинского района Алтайского края на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»:

1.1. подпункты 1-2 пункта 1 Статьи 1. Основные характеристики районного бюджета на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годовизложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2022 год:

1) прогнозируемый общий объём доходов районного бюджета в сумме 667994,2 тыс. рублей, в том числе объём межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 477524,7 тыс. рублей;

2) общий объём расходов районного бюджета в сумме 690983,9 тыс. рублей;»

1.2. Приложение 6,8,10,13,15,17 к указанному решению изложить в новой редакции в соответствии с приложениями 1-6 к настоящему Решению.

2. Обнародовать настоящее Решение в установленном порядке.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения с 1 января 2022 года.

Председатель районного Совета

народных депутатов Т.В. Шарафеева

Глава района И.А. Башмаков

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение 1 | | |
|  | к решению районного Совета народных депутатов | | |
|  | от 14.12.2022 № 73 | | |
|  |  |  |  |
| Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов районного бюджета на 2022 год | | | |
|  | | | |
| Наименование | Рз | ПР | Сумма тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Общегосударственные вопросы | 01 |  | 50324,9 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 01 | 02 | 1691,3 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 20233,7 |
| Судебная система | 01 | 05 | 61,8 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора | 01 | 06 | 7682,6 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | 1300,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 913,7 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 18441,8 |
| Национальная оборона | 02 |  | 2107,5 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 2107,5 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 |  | 2114,9 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 2015,1 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 99,8 |
| Национальная экономика | 04 |  | 35211,5 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 04 | 05 | 2983,2 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 14861,8 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 17366,5 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 |  | 10100,6 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 54,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 9585,9 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 377,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 05 | 83,7 |
| Образование | 07 |  | 499034,4 |
| Дошкольное образование | 07 | 01 | 111438,7 |
| Общее образование | 07 | 02 | 338125,0 |
| Дополнительное образование детей | 07 | 03 | 20968,5 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 421,3 |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 | 28080,9 |
| Культура и кинематография | 08 |  | 36900,5 |
| Культура | 08 | 01 | 36728,5 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 | 172,0 |
| Социальная политика | 10 |  | 34719,5 |
| Социальное обеспечение населения | 10 | 03 | 14668,3 |
| Охрана семьи и детства | 10 | 04 | 20047,0 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 | 4,2 |
| Физическая культура и спорт | 11 |  | 11343,0 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 558,9 |
| Массовый спорт | 11 | 02 | 10673,2 |
| Спорт высших достижений | 11 | 03 | 110,9 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 13 |  | 3,8 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 3,8 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 14 |  | 9123,3 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 | 3808,3 |
| Иные межбюджетные трансферты | 14 | 03 | 5315,0 |
| ВСЕГО |  |  | 690983,9 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение 2 | | |
|  |  |  |  | к решению районного Совета народных депутатов | | |
|  |  |  |  | от 14.12.2022 № 73 | | |
|  | | | | | | |
| Ведомственная структура расходов районного бюджета | | | | | | |
| на 2022 год | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | Рз | Пр | ЦСР | ВР | Сумма тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Комитет по образованию администрации Поспелихинского района Алтайского края | 074 |  |  |  |  | 510576,8 |
| Общегосударственные вопросы | 074 | 01 |  |  |  | 64,9 |
| Другие общегосударственные вопросы | 074 | 01 | 13 |  |  | 64,9 |
| МП "Информатизация органов местного самоуправления Поспелихинского района" | 074 | 01 | 13 | 4700000000 |  | 53,9 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 01 | 13 | 4700060990 |  | 53,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 01 | 13 | 4700060990 | 200 | 53,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 01 | 13 | 4700060990 | 240 | 53,9 |
| МП "Подготовка и переподготовка муниципальных служащих Администрации Поспелихинского района и ее структурных подразделений, привлечение молодых специалистов для работы в учреждениях социальной сферы Поспелихинского района" | 074 | 01 | 13 | 7400000000 |  | 11,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 01 | 13 | 7400060990 |  | 11,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 01 | 13 | 7400060990 | 200 | 11,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 01 | 13 | 7400060990 | 240 | 11,0 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 074 | 03 |  |  |  | 26,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 074 | 03 | 14 |  |  | 26,0 |
| МП "Повышение безопасности дорожного движения в Поспелихинском районе" | 074 | 03 | 14 | 1020000000 |  | 26,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 03 | 14 | 1020060990 |  | 26,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 03 | 14 | 1020060990 | 200 | 26,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 03 | 14 | 1020060990 | 240 | 26,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 074 | 05 |  |  |  | 77,1 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 074 | 05 | 05 |  |  | 77,1 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Поспелихинском районе" | 074 | 05 | 05 | 1900000000 |  | 77,1 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 05 | 05 | 1900060990 |  | 77,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 05 | 05 | 1900060990 | 200 | 75,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 05 | 05 | 1900060990 | 240 | 75,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 05 | 05 | 1900060990 | 600 | 1,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 05 | 05 | 1900060990 | 610 | 1,8 |
| Образование | 074 | 07 |  |  |  | 490359,1 |
| Дошкольное образование | 074 | 07 | 01 |  |  | 111438,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений | 074 | 07 | 01 | 0200000000 |  | 33687,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений в сфере образования | 074 | 07 | 01 | 0210000000 |  | 33687,1 |
| Обеспечение деятельности детских дошкольных организаций (учреждений) | 074 | 07 | 01 | 0210010390 |  | 33687,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 100 | 5984,7 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 110 | 5984,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 200 | 11515,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 240 | 11515,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 600 | 13352,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 610 | 13352,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 800 | 2834,9 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 850 | 2834,9 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной ифраструктуры Алтайского края" | 074 | 07 | 01 | 4320000000 |  | 1634,3 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 074 | 07 | 01 | 43200S1190 |  | 1634,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 43200S1190 | 200 | 542,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 43200S1190 | 240 | 542,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 01 | 43200S1190 | 600 | 1091,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 43200S1190 | 610 | 1091,6 |
| МП"Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений Поспелихинского района" | 074 | 07 | 01 | 6800000000 |  | 1926,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 01 | 6800060990 |  | 1926,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 6800060990 | 200 | 1602,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 6800060990 | 240 | 1602,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 01 | 6800060990 | 600 | 323,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 6800060990 | 610 | 323,7 |
| МП "Улучшение условий и охраны труда в Поспелихинском районе" | 074 | 07 | 01 | 6900000000 |  | 78,9 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 01 | 6900060990 |  | 78,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 6900060990 | 200 | 78,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 6900060990 | 240 | 78,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 01 | 6900060990 | 600 | 0,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 6900060990 | 610 | 0,9 |
| Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 074 | 07 | 01 | 7200000000 |  | 11346,1 |
| Подпрограмма «Поддержание устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 074 | 07 | 01 | 7220000000 |  | 11346,1 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 074 | 07 | 01 | 72200S0430 |  | 11346,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 01 | 72200S0430 | 100 | 7591,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 01 | 72200S0430 | 110 | 7591,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 01 | 72200S0430 | 600 | 3754,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 72200S0430 | 610 | 3754,6 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 074 | 07 | 01 | 9000000000 |  | 62766,0 |
| Иные вопросы в сфере образования | 074 | 07 | 01 | 9010000000 |  | 62760,0 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях | 074 | 07 | 01 | 9010070900 |  | 62760,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 100 | 32562,2 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 110 | 32562,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 200 | 429,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 240 | 429,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 300 | 32,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 320 | 32,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 600 | 29736,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 610 | 29736,4 |
| Резервный фонд | 074 | 07 | 01 | 9910014100 |  | 6,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 01 | 9910014100 | 600 | 6,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 9910014100 | 610 | 6,0 |
| Общее образование | 074 | 07 | 02 |  |  | 338125,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений | 074 | 07 | 02 | 0200000000 |  | 23574,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений в сфере образования | 074 | 07 | 02 | 0210000000 |  | 23574,4 |
| Обеспечение деятельности школ, детских садов, школ начальных, неполных средних и средних | 074 | 07 | 02 | 0210010400 |  | 23574,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 100 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 110 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 200 | 18334,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 240 | 18334,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 300 | 24,0 |
| Стипендии | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 340 | 24,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 600 | 4339,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 610 | 4339,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 800 | 876,1 |
| Исполнение судебных актов | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 830 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 850 | 876,1 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной ифраструктуры Алтайского края" | 074 | 07 | 02 | 4320000000 |  | 5730,6 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 074 | 07 | 02 | 43200S1190 |  | 5730,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 43200S1190 | 200 | 2933,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 43200S1190 | 240 | 2933,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 43200S1190 | 600 | 2796,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 43200S1190 | 610 | 2796,8 |
| Субсидия на горячее питание учеников начальных классов | 074 | 07 | 02 | 58000L3042 |  | 12509,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000L3042 | 200 | 8888,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000L3042 | 240 | 8888,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 58000L3042 | 600 | 3621,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58000L3042 | 610 | 3621,0 |
| Расходы на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций | 074 | 07 | 02 | 58000S0940 |  | 458,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000S0940 | 200 | 321,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000S0940 | 240 | 321,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 58000S0940 | 600 | 137,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58000S0940 | 610 | 137,1 |
| Строительно - монтажные и пусконаладочные работы для подключения оборудования, приобретенного в целях реализации мероприятий по обеспечению развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры объектов общеобразовательных организаций (расходы на реализацию мероприятий в муниципальных организациях) | 074 | 07 | 02 | 58000S3432 |  | 13602,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000S3432 | 200 | 8473,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000S3432 | 240 | 8473,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 58000S3432 | 600 | 5128,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58000S3432 | 610 | 5128,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности | 074 | 07 | 02 | 58000S4992 |  | 259,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000S4992 | 200 | 259,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000S4992 | 240 | 259,3 |
| Повышение уровня антитеррористической защещенности муниципальных общеобразовательных организаций | 074 | 07 | 02 | 58000S0950 |  | 1368,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000S0950 | 200 | 1368,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000S0950 | 240 | 1105,1 |
| Расходы на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования | 074 | 07 | 02 | 58000L7500 |  | 15023,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000L7500 | 200 | 15023,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000L7500 | 240 | 15023,8 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение мероприятийпо обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях Алтайского края за счет резервного фонда Правительства Российской Федерации | 074 | 07 | 02 | 582EB5179F |  | 303,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 02 | 582EB5179F | 100 | 227,7 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 02 | 582EB5179F | 110 | 227,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 582EB5179F | 600 | 75,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 582EB5179F | 610 | 75,9 |
| МП"Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений Поспелихинского района" | 074 | 07 | 02 | 6800000000 |  | 3056,9 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 02 | 6800060990 |  | 3056,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 6800060990 | 200 | 2104,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 6800060990 | 240 | 2104,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 6800060990 | 600 | 952,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 6800060990 | 610 | 952,5 |
| МП "Улучшение условий и охраны труда в Поспелихинском районе" | 074 | 07 | 02 | 6900000000 |  | 90,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 02 | 6900060990 |  | 90,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 6900060990 | 200 | 71,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 6900060990 | 240 | 71,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 6900060990 | 600 | 18,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 6900060990 | 610 | 18,7 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 074 | 07 | 02 | 9000000000 |  | 262148,3 |
| Иные вопросы в сфере образования | 074 | 07 | 02 | 9010000000 |  | 262104,5 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (расходы на реализацию мероприятий в муниципальных учреждениях) | 074 | 07 | 02 | 9010053032 |  | 19042,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 02 | 9010053032 | 100 | 13280,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 02 | 9010053032 | 110 | 13280,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 9010053032 | 600 | 5761,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 9010053032 | 610 | 5761,5 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей | 074 | 07 | 02 | 9010070910 |  | 241452,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 100 | 168817,3 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 110 | 168817,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 200 | 3650,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 240 | 3650,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 300 | 124,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 320 | 124,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 600 | 68860,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 610 | 68860,7 |
| Компенсационные выплаты на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающимся в социальной поддержке | 074 | 07 | 02 | 9010070930 |  | 1610,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 9010070930 | 200 | 1214,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 9010070930 | 240 | 1214,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 9010070930 | 600 | 395,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 9010070930 | 610 | 395,9 |
| Резервный фонд | 074 | 07 | 02 | 9910014100 |  | 43,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 9910014100 | 200 | 37,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 9910014100 | 240 | 37,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 9910014100 | 600 | 6,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 9910014100 | 610 | 6,0 |
| Дополнительное образование детей | 074 | 07 | 03 |  |  | 12696,6 |
| Обеспечение деятельности организаций (учреждений) дополнительного образования детей | 074 | 07 | 03 | 0210010420 |  | 10375,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 100 | 8877,1 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 110 | 8877,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 200 | 951,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 240 | 951,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 800 | 546,2 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 850 | 546,2 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной ифраструктуры Алтайского края" | 074 | 07 | 03 | 4320000000 |  | 237,5 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 074 | 07 | 03 | 43200S1190 |  | 237,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 03 | 43200S1190 | 200 | 237,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 03 | 43200S1190 | 240 | 237,5 |
| МП"Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений Поспелихинского района" | 074 | 07 | 03 | 6800000000 |  | 19,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 03 | 6800060990 |  | 19,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 03 | 6800060990 | 200 | 19,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 03 | 6800060990 | 240 | 19,0 |
| Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 074 | 07 | 03 | 7200000000 |  | 2065,0 |
| Подпрограмма «Поддержание устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 074 | 07 | 03 | 7220000000 |  | 2065,0 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 074 | 07 | 03 | 72200S0430 |  | 2065,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 03 | 72200S0430 | 100 | 2065,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 03 | 72200S0430 | 110 | 2065,0 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 074 | 07 | 07 |  |  | 391,3 |
| Субсидия на проведение детской оздоровительной кампании (край) | 074 | 07 | 07 | 9010000000 |  | 391,3 |
| Развитие системы отдыха и укрепление здоровья детей | 074 | 07 | 07 | 90100S3212 |  | 391,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 07 | 90100S3212 | 200 | 391,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 07 | 90100S3212 | 240 | 391,3 |
| Другие вопросы в области образования | 074 | 07 | 09 |  |  | 27707,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 074 | 07 | 09 | 0120000000 |  | 3758,9 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 074 | 07 | 09 | 0120010110 |  | 3758,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 100 | 3054,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 120 | 3054,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 200 | 698,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 240 | 698,9 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 800 | 5,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 850 | 5,3 |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства органов опеки и попечительства | 074 | 07 | 09 | 0140070090 |  | 765,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 09 | 0140070090 | 100 | 736,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 074 | 07 | 09 | 0140070090 | 120 | 736,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0140070090 | 200 | 29,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0140070090 | 240 | 29,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений | 074 | 07 | 09 | 0200000000 |  | 2661,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 074 | 07 | 09 | 0250000000 |  | 2661,5 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 074 | 07 | 09 | 0250010820 |  | 2661,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 09 | 0250010820 | 100 | 2517,5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 074 | 07 | 09 | 0250010820 | 120 | 2517,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0250010820 | 200 | 144,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0250010820 | 240 | 144,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат в связи с предоставлением учителям общеобразовательных учреждений ипотечного кредита | 074 | 07 | 09 | 1400000000 |  | 31,9 |
| Расходы на компенсацию части банковской процентной ставки по ипотечному кредиту молодым учителям | 074 | 07 | 09 | 14200S0620 |  | 31,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 09 | 14200S0620 | 300 | 31,9 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 074 | 07 | 09 | 14200S0620 | 320 | 31,9 |
| МП "Содействие занятости населения Поспелихинского района" | 074 | 07 | 09 | 5600000000 |  | 77,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 09 | 5600060990 |  | 77,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 09 | 5600060990 | 100 | 46,7 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 09 | 5600060990 | 110 | 46,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 09 | 5600060990 | 600 | 31,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 09 | 5600060990 | 610 | 31,1 |
| МП "Развитие образования в Поспелихинском районе" | 074 | 07 | 09 | 5800000000 |  | 20402,2 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 09 | 5800060990 |  | 20097,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 5800060990 | 200 | 13124,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 5800060990 | 240 | 13124,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 09 | 5800060990 | 600 | 6970,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 09 | 5800060990 | 610 | 6970,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 09 | 5800060990 | 800 | 2,6 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 09 | 5800060990 | 852 | 2,6 |
| Развитие системы отдыха и укрепление здоровья детей (софинансирование) | 074 | 07 | 09 | 58000S3212 |  | 305,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 58000S3212 | 200 | 221,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 58000S3212 | 240 | 221,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 09 | 58000S3212 | 600 | 83,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 09 | 58000S3212 | 610 | 83,4 |
| МП "Улучшение условий и охраны труда в Поспелихинском районе" | 074 | 07 | 09 | 6900000000 |  | 1,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 09 | 6900060990 |  | 1,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 6900060990 | 200 | 1,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 6900060990 | 240 | 1,6 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 074 | 07 | 09 | 9990000000 |  | 8,1 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 074 | 07 | 09 | 9990014710 |  | 8,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 09 | 9990014710 | 100 | 8,1 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 09 | 9990014710 | 110 | 8,1 |
| Социальная политика | 074 | 10 |  |  |  | 20049,7 |
| Социальное обеспечение населения | 074 | 10 | 03 |  |  | 2,7 |
| МП "Старшее поколение" | 074 | 10 | 03 | 7110060990 |  | 2,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 03 | 7110060990 | 300 | 2,7 |
| Иные выплаты населению | 074 | 10 | 03 | 7110060990 | 360 | 2,7 |
| Охрана семьи и детства | 074 | 10 | 04 |  |  | 20047,0 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 074 | 10 | 04 | 9000000000 |  | 20047,0 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 074 | 10 | 04 | 9040000000 |  | 20047,0 |
| Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность | 074 | 10 | 04 | 9040070700 |  | 3100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 9040070700 | 300 | 2300,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 074 | 10 | 04 | 9040070700 | 320 | 2300,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 10 | 04 | 9040070700 | 600 | 800,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 10 | 04 | 9040070700 | 610 | 800,0 |
| Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 074 | 10 | 04 | 9040070800 |  | 16947,0 |
| Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей | 074 | 10 | 04 | 9040070801 |  | 5395,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 9040070801 | 300 | 5395,0 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 074 | 10 | 04 | 9040070801 | 310 | 5395,0 |
| Вознаграждение приемному родителю | 074 | 10 | 04 | 9040070802 |  | 2585,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 9040070802 | 300 | 2585,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 074 | 10 | 04 | 9040070802 | 320 | 2585,0 |
| Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей | 074 | 10 | 04 | 9040070803 |  | 8967,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 9040070803 | 300 | 8967,0 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 074 | 10 | 04 | 9040070803 | 310 | 8967,0 |
| Управление сельского хозяйства | 087 |  |  |  |  | 3000,5 |
| Другие общегосударственные вопросы | 087 | 01 | 13 |  |  | 13,7 |
| МП "Информатизация органов местного самоуправления Поспелихинского района" | 087 | 01 | 13 | 4700000000 |  | 8,2 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 087 | 01 | 13 | 4700060990 |  | 8,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 01 | 13 | 4700060990 | 200 | 8,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 01 | 13 | 4700060990 | 240 | 8,2 |
| МП "Подготовка и переподготовка муниципальных служащих Администрации Поспелихинского района и ее структурных подразделений, привлечение молодых специалистов для работы в учреждениях социальной сферы Поспелихинского района" | 087 | 01 | 13 | 7400000000 |  | 5,5 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 087 | 01 | 13 | 7400060990 |  | 5,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 01 | 13 | 7400060990 | 200 | 5,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 01 | 13 | 7400060990 | 240 | 5,5 |
| Национальная экономика | 087 | 04 |  |  |  | 2983,2 |
| Управление сельского хозяйства | 087 | 04 | 05 |  |  | 2983,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 087 | 04 | 05 | 0120000000 |  | 2848,4 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 087 | 04 | 05 | 0120010110 |  | 2848,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 100 | 2688,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 120 | 2688,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 200 | 159,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 240 | 159,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 800 | 0,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 850 | 0,8 |
| МП "Развитие сельского хозяйства Поспелихинского района" | 087 | 04 | 05 | 2200000000 |  | 54,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 087 | 04 | 05 | 2200060990 |  | 54,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 2200060990 | 200 | 54,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 2200060990 | 240 | 54,0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 087 | 04 | 05 | 9100000000 |  | 80,8 |
| Мероприятия в области сельского хозяйства | 087 | 04 | 05 | 9140000000 |  | 80,8 |
| Отлов и содержание безнадзорных животных | 087 | 04 | 05 | 9140070400 |  | 80,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 9140070400 | 200 | 80,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 9140070400 | 240 | 80,8 |
| Социальная политика | 087 | 10 |  |  |  | 3,6 |
| Социальное обеспечение населения | 087 | 10 | 03 |  |  | 3,6 |
| МП "Старшее поколение" | 087 | 10 | 03 | 7110060990 |  | 3,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 087 | 10 | 03 | 7110060990 | 300 | 3,6 |
| Иные выплаты населению | 087 | 10 | 03 | 7110060990 | 360 | 3,6 |
| Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Поспелихинского района Алтайского края | 092 |  |  |  |  | 29328,1 |
| Общегосударственные вопросы | 092 | 01 |  |  |  | 9465,5 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов надзора | 092 | 01 | 06 |  |  | 7004,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 092 | 01 | 06 | 0120000000 |  | 7004,3 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 092 | 01 | 06 | 0120010110 |  | 7004,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 100 | 6277,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 120 | 6277,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 200 | 726,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 240 | 726,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 800 | 0,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 850 | 0,8 |
| Другие общегосударственные вопросы | 092 | 01 | 13 |  |  | 2461,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 092 | 01 | 13 | 0250000000 |  | 2187,1 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 092 | 01 | 13 | 0250010820 |  | 2187,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 092 | 01 | 13 | 0250010820 | 100 | 2181,6 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 092 | 01 | 13 | 0250010820 | 120 | 2181,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 13 | 0250010820 | 200 | 5,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 13 | 0250010820 | 240 | 5,5 |
| МП "Информатизация органов местного самоуправления Поспелихинского района" | 092 | 01 | 13 | 4700000000 |  | 127,9 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 092 | 01 | 13 | 4700060990 |  | 127,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 13 | 4700060990 | 200 | 127,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 13 | 4700060990 | 240 | 127,9 |
| МП "Подготовка и переподготовка муниципальных служащих Администрации Поспелихинского района и ее структурных подразделений, привлечение молодых специалистов для работы в учреждениях социальной сферы Поспелихинского района" | 092 | 01 | 13 | 7400000000 |  | 14,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 092 | 01 | 13 | 7400060990 |  | 14,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 13 | 7400060990 | 200 | 14,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 13 | 7400060990 | 240 | 14,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | 092 | 01 | 13 | 9800000000 |  | 132,2 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 01 | 13 | 9850000000 |  | 132,2 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 01 | 13 | 9850060510 |  | 132,2 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 01 | 13 | 9850060510 | 500 | 132,2 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 01 | 13 | 9850060510 | 540 | 132,2 |
| Национальная оборона | 092 | 02 |  |  |  | 1538,1 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 092 | 02 | 03 |  |  | 1538,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 092 | 02 | 03 | 0140000000 |  | 1538,1 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 092 | 02 | 03 | 0140051180 |  | 1538,1 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 02 | 03 | 0140051180 | 500 | 1538,1 |
| Субвенции | 092 | 02 | 03 | 0140051180 | 530 | 1538,1 |
| Национальная экономика | 092 | 04 |  |  |  | 8873,9 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 092 | 04 | 09 |  |  | 5900,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 04 | 09 | 9850060510 |  | 5900,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 09 | 9850060510 | 500 | 5900,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 09 | 9850060510 | 540 | 5900,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 092 | 04 | 12 |  |  | 2973,9 |
| Территориальное планирование сельских поселений | 092 | 04 | 12 | 9290018040 |  | 2973,9 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 12 | 9290018040 | 500 | 2973,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 12 | 9290018040 | 540 | 2973,9 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 092 | 05 |  |  |  | 300,0 |
| Благоустройство | 092 | 05 | 03 |  |  | 300,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | 092 | 05 | 03 | 9800000000 |  | 300,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 05 | 03 | 9850000000 |  | 300,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 05 | 03 | 9850060510 |  | 300,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 05 | 03 | 9850060510 | 500 | 300,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 05 | 03 | 9850060510 | 540 | 300,0 |
| Культура, кинематография | 092 | 08 |  |  |  | 22,0 |
| Другие вопросы в области культуры | 092 | 08 | 04 |  |  | 22,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | 092 | 08 | 04 | 9800000000 |  | 22,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 08 | 04 | 9850000000 |  | 22,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 08 | 04 | 9850060510 |  | 22,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 08 | 04 | 9850060510 | 500 | 22,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 08 | 04 | 9850060510 | 540 | 22,0 |
| Социальная политика | 092 | 10 |  |  |  | 1,5 |
| Социальное обеспечение населения | 092 | 10 | 03 |  |  | 1,5 |
| МП "Старшее поколение" | 092 | 10 | 03 | 7110060990 |  | 1,5 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 092 | 10 | 03 | 7110060990 | 300 | 1,5 |
| Иные выплаты населению | 092 | 10 | 03 | 7110060990 | 360 | 1,5 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 092 | 13 |  |  |  | 3,8 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 092 | 13 | 01 |  |  | 3,8 |
| Процентные платежи по долговым обязательствам | 092 | 13 | 01 | 9930014070 |  | 3,8 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 092 | 13 | 01 | 9930014070 | 700 | 3,8 |
| Обслуживание муниципального долга | 092 | 13 | 01 | 9930014070 | 730 | 3,8 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 092 | 14 |  |  |  | 9123,3 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 14 | 01 |  |  | 3808,3 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 14 | 01 | 9800000000 |  | 3808,3 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований | 092 | 14 | 01 | 9810000000 |  | 3808,3 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки поселений | 092 | 14 | 01 | 9810060220 |  | 3808,3 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 14 | 01 | 9810060220 | 500 | 3808,3 |
| Дотации | 092 | 14 | 01 | 9810060220 | 510 | 3808,3 |
| МП "Поддержание устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений Поспелихинского района Алтайского края" | 092 | 14 | 03 | 7200000000 |  | 5315,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 092 | 14 | 03 | 7200060990 |  | 5315,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 14 | 03 | 7200060990 | 500 | 5315,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 14 | 03 | 7200060990 | 540 | 5315,0 |
| Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 303 |  |  |  |  | 148078,5 |
| Общегосударственные вопросы | 303 | 01 |  |  |  | 40780,8 |
| функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 303 | 01 | 02 |  |  | 1691,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 02 | 0120000000 |  | 1691,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 02 | 0120010120 |  | 1691,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 02 | 0120010120 | 100 | 1691,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 02 | 0120010120 | 120 | 1691,3 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 303 | 01 | 04 |  |  | 20233,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 04 | 0120000000 |  | 19566,3 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 | 04 | 0120010110 |  | 19566,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 100 | 17030,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 120 | 17030,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 200 | 2464,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 240 | 2464,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 800 | 71,1 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 850 | 71,1 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной ифраструктуры Алтайского края" | 303 | 01 | 04 | 4320000000 |  | 667,5 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 303 | 01 | 04 | 43200S1190 |  | 667,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 04 | 43200S1190 | 200 | 667,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 04 | 43200S1190 | 240 | 667,5 |
| Судебная система | 303 | 01 | 05 |  |  | 61,8 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 01 | 05 | 0140000000 |  | 61,8 |
| Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 303 | 01 | 05 | 0140051200 |  | 61,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 05 | 0140051200 | 200 | 61,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 05 | 0140051200 | 240 | 61,8 |
| Контрольно-счетный орган Поспелихинского района | 303 | 01 |  |  |  | 678,3 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов надзора | 303 | 01 | 06 |  |  | 678,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 06 | 0120000000 |  | 678,3 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 | 06 | 0120010110 |  | 678,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 06 | 0120010110 | 100 | 634,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 06 | 0120010110 | 120 | 634,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 06 | 0120010110 | 200 | 44,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 06 | 0120010110 | 240 | 44,2 |
| Обеспечение проведения выборов и реыерендумов | 303 | 01 | 07 |  |  | 1300,0 |
| Проведение выборов в представительные органы муниципального образования | 303 | 01 | 07 | 0130010240 |  | 1300,0 |
| Иные межбюджетные ассигнования | 303 | 01 | 07 | 0130010240 | 800 | 1300,0 |
| Специальные расходы | 303 | 01 | 07 | 0130010240 | 880 | 1300,0 |
| Резервные фонды | 303 | 01 | 11 |  |  | 913,7 |
| Резервные фонды местных администраций | 303 | 01 | 11 | 9910014100 |  | 913,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 | 11 | 9910014100 | 800 | 913,7 |
| Резервные средства | 303 | 01 | 11 | 9910014100 | 870 | 913,7 |
| Другие общегосударственные вопросы | 303 | 01 | 13 |  |  | 15901,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 01 | 13 | 0140000000 |  | 325,0 |
| Функционирование административных комиссий | 303 | 01 | 13 | 0140070060 |  | 325,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 13 | 0140070060 | 100 | 309,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 13 | 0140070060 | 120 | 309,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 0140070060 | 200 | 15,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 0140070060 | 240 | 15,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказании услуг) иных подведомственных учреждений | 303 | 01 | 13 | 0250000000 |  | 4522,4 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебнопроизводственные комбинаты, логопедические пункты | 303 | 01 | 13 | 0250010820 |  | 4522,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 13 | 0250010820 | 100 | 3156,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 13 | 0250010820 | 120 | 3156,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 0250010820 | 200 | 1366,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 0250010820 | 240 | 1366,2 |
| МП "Информатизация органов местного самоуправления Поспелихинского района" | 303 | 01 | 13 | 4700000000 |  | 310,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 4700060990 |  | 310,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 4700060990 | 200 | 310,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 4700060990 | 240 | 310,0 |
| МП"Развитие общественного здоровья Поспелихинского района" | 303 | 01 | 13 | 5500000000 |  | 10,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 5500060990 |  | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 5500060990 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 5500060990 | 240 | 10,0 |
| МП "Содействие занятости населения Поспелихинского района" | 303 | 01 | 13 | 5600000000 |  | 22,2 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 5600060990 |  | 22,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 13 | 5600060990 | 100 | 22,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 13 | 5600060990 | 120 | 22,2 |
| МП "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Поспелихинском районе" | 303 | 01 | 13 | 6700000000 |  | 5,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 6700060990 |  | 5,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 6700060990 | 200 | 5,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 6700060990 | 240 | 5,6 |
| МП "Улучшение условий и охраны труда в Поспелихинском районе**"** | 303 | 01 | 13 | 6900000000 |  | 47,1 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 6900060990 |  | 47,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 6900060990 | 200 | 47,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 6900060990 | 240 | 47,1 |
| МП "Подготовка и переподготовка муниципальных служащих Администрации Поспелихинского района и ее структурных подразделений, привлечение молодых специалистов для работы в учреждениях социальной сферы Поспелихинского района" | 303 | 01 | 13 | 7400000000 |  | 115,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 7400060990 |  | 115,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 13 | 7400060990 | 100 | 8,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 13 | 7400060990 | 120 | 8,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 7400060990 | 200 | 7,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 7400060990 | 240 | 7,5 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 01 | 13 | 7400060990 | 300 | 100,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 303 | 01 | 13 | 7400060990 | 320 | 100,0 |
| Резервные фонды | 303 | 01 | 13 | 9910014100 |  | 36,5 |
| Резервные фонды местных администраций | 303 | 01 | 13 | 9910014100 |  | 36,5 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 01 | 13 | 9910014100 | 300 | 36,5 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 303 | 01 | 13 | 9910014100 | 320 | 36,5 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 303 | 01 | 13 | 9990000000 |  | 10507,5 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 303 | 01 | 13 | 9990014710 |  | 10507,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 200 | 3911,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 240 | 3911,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 800 | 6595,9 |
| Исполнение судебных актов | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 830 | 6583,9 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 850 | 12,0 |
| Национальная оборона | 303 | 02 |  |  |  | 569,4 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 303 | 02 | 03 |  |  | 569,4 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 303 | 02 | 03 | 9990014710 |  | 569,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 02 | 03 | 9990014710 | 200 | 569,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 02 | 03 | 9990014710 | 240 | 569,4 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 303 | 03 |  |  |  | 2088,9 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 303 | 03 | 10 |  |  | 2015,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 303 | 03 | 10 | 0200000000 |  | 2015,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 303 | 03 | 10 | 0250000000 |  | 2015,1 |
| Учреждения по обеспечению национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 303 | 03 | 10 | 0250010860 |  | 2015,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 03 | 10 | 0250010860 | 100 | 1944,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 03 | 10 | 0250010860 | 120 | 1944,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 10 | 0250010860 | 200 | 71,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 10 | 0250010860 | 240 | 71,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 303 | 03 | 14 |  |  | 73,8 |
| МП "Профилактика преступлений и иных правонарушений в Поспелихинском районе" | 303 | 03 | 14 | 1010000000 |  | 53,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 1010060990 |  | 53,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1010060990 | 200 | 49,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1010060990 | 240 | 49,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 03 | 14 | 1010060990 | 300 | 4,0 |
| Премии и гранты | 303 | 03 | 14 | 1010060990 | 350 | 4,0 |
| МП "Повышение безопасности дорожного движения в Поспелихинском районе" | 303 | 03 | 14 | 1020000000 |  | 1,5 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 1020060990 |  | 1,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1020060990 | 200 | 1,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1020060990 | 240 | 1,5 |
| МП "Противодействие идеологии терроризма в Поспелихинском районе" | 303 | 03 | 14 | 1050000000 |  | 5,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 1050060990 |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1050060990 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1050060990 | 240 | 5,0 |
| МП "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах муниципального образования Поспелихинский район" | 303 | 03 | 14 | 1110060990 |  | 14,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 1110060990 |  | 14,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1110060990 | 200 | 14,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1110060990 | 240 | 14,0 |
| Национальная экономика | 303 | 04 |  |  |  | 23354,4 |
| Дорожное хозяйство (дорожный фонд) | 303 | 04 | 09 |  |  | 8961,8 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 09 | 9100000000 |  | 8961,8 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 303 | 04 | 09 | 9120000000 |  | 8961,8 |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью | 303 | 04 | 09 | 9120067270 |  | 714,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 09 | 9120067270 | 200 | 714,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 09 | 9120067270 | 240 | 714,7 |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью за счет средств трансфертов других уровней бюджета | 303 | 04 | 09 | 9120067280 |  | 2437,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 09 | 9120067280 | 200 | 2437,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 09 | 9120067280 | 240 | 2437,0 |
| Ремонт улично-дорожной сети за счет средств других уровней бюджета | 303 | 04 | 09 | 9120055492 |  | 3391,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 09 | 9120055492 | 200 | 3391,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 09 | 9120055492 | 240 | 3391,9 |
| Субсидия на улично-дорожную сеть | 303 | 04 | 09 | 91200S1030 |  | 2418,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 09 | 91200S1030 | 200 | 2418,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 09 | 91200S1030 | 240 | 2418,2 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 12 |  |  | 14392,6 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной ифраструктуры Алтайского края" | 303 | 04 | 12 | 4320000000 |  | 5226,2 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 303 | 04 | 12 | 43200S1190 |  | 5226,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 43200S1190 | 200 | 5226,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 43200S1190 | 240 | 5226,2 |
| МП"Развитие малого и среднего предпринимательства в Поспелихинском районе" | 303 | 04 | 12 | 5900000000 |  | 620,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 04 | 12 | 5900060990 |  | 620,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 5900060990 | 200 | 20,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 5900060990 | 240 | 20,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 04 | 12 | 5900060990 | 800 | 600,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций),индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг | 303 | 04 | 12 | 5900060990 | 810 | 600,0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 12 | 9100000000 |  | 271,2 |
| Мероприятия по стимулированию инвестиционной активности | 303 | 04 | 12 | 9110000000 |  | 271,2 |
| Оценка недвижимости, признание прав регулирования отношений по государственной собственности | 303 | 04 | 12 | 9110017380 |  | 271,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 9110017380 | 200 | 271,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 9110017380 | 240 | 271,2 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 04 | 12 | 9290000000 |  | 524,5 |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства | 303 | 04 | 12 | 9290018040 |  | 524,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 9290018040 | 200 | 524,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 9290018040 | 240 | 524,5 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 303 | 04 | 12 | 9990000000 |  | 7750,7 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 303 | 04 | 12 | 9990014710 |  | 7750,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 9990014710 | 200 | 7750,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 9990014710 | 240 | 7750,7 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 303 | 05 |  |  |  | 9723,5 |
| Жилищное хозяйство | 303 | 05 | 01 |  |  | 54,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 | 01 | 9200000000 |  | 54,0 |
| Фонд капитального ремонта многоквартирных домов | 303 | 05 | 01 | 9290018020 |  | 54,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 01 | 9290018020 | 200 | 54,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 01 | 9290018020 | 240 | 54,0 |
| Коммунальное хозяйство | 303 | 05 | 02 |  |  | 9585,9 |
| МП "Обеспечение населения Поспелихинского района Алтайского края жилищно-коммунальными услугами" | 303 | 05 | 02 | 4300000000 |  | 9585,9 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 05 | 02 | 4300060990 |  | 9585,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 02 | 4300060990 | 200 | 9585,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 02 | 4300060990 | 240 | 9585,9 |
| Благоустройство | 303 | 05 | 03 |  |  | 77,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 | 03 | 9200000000 |  | 77,0 |
| Ликвидация несанкционированных свалок в границах муниципального образования | 303 | 05 | 03 | 9290052420 |  | 77,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 03 | 9290052420 | 200 | 77,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 03 | 9290052420 | 240 | 77,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 | 05 |  |  | 6,6 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Поспелихинском районе" | 303 | 05 | 05 | 1900000000 |  | 6,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 05 | 05 | 1900060990 |  | 6,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 05 | 1900060990 | 200 | 6,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 05 | 1900060990 | 240 | 6,6 |
| Образование | 303 | 07 |  |  |  | 8675,3 |
| Дополнительное образование детей | 303 | 07 | 03 |  |  | 8271,9 |
| Учреждения по внешкольной работе с детьми | 303 | 07 | 03 | 0210010420 |  | 6402,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 07 | 03 | 0210010420 | 600 | 6402,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 07 | 03 | 0210010420 | 610 | 6402,1 |
| Расходы на реализацию мероприятий по монтажу системы экстренного оповещения учреждений в сфере дополнительного образования | 303 | 07 | 03 | 0210055492 |  | 792,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 07 | 03 | 0210055492 | 600 | 792,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 07 | 03 | 0210055492 | 610 | 792,0 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной ифраструктуры Алтайского края" | 303 | 07 | 03 | 4320000000 |  | 335,8 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 303 | 07 | 03 | 43200S1190 |  | 335,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 07 | 03 | 43200S1190 | 600 | 335,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 07 | 03 | 43200S1190 | 610 | 335,8 |
| МП"Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений Поспелихинского района" | 303 | 07 | 03 | 6800000000 |  | 19,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 07 | 03 | 6800060990 |  | 19,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 07 | 03 | 6800060990 | 600 | 19,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 07 | 03 | 6800060990 | 610 | 19,0 |
| Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 303 | 07 | 03 | 7200000000 |  | 723,0 |
| Подпрограмма «Поддержание устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 303 | 07 | 03 | 7220000000 |  | 723,0 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 07 | 03 | 72200S0430 |  | 723,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 07 | 03 | 72200S0430 | 600 | 723,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 07 | 03 | 72200S0430 | 610 | 723,0 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 303 | 07 | 07 |  |  | 30,0 |
| МП "Молодежь Поспелихинского района" | 303 | 07 | 07 | 5850000000 |  | 30,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 07 | 07 | 5850060990 |  | 30,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 07 | 07 | 5850060990 | 200 | 30,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 07 | 07 | 5850060990 | 240 | 30,0 |
| Другие вопросы в области образования | 303 | 07 | 09 |  |  | 373,4 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 07 | 09 | 0140000000 |  | 373,4 |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства | 303 | 07 | 09 | 0140070090 |  | 373,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 07 | 09 | 0140070090 | 100 | 370,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 07 | 09 | 0140070090 | 120 | 370,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 07 | 09 | 0140070090 | 200 | 3,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 07 | 09 | 0140070090 | 240 | 3,3 |
| Культура, кинематография | 303 | 08 |  |  |  | 36878,5 |
| Культура | 303 | 08 | 01 |  |  | 36728,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 303 | 08 | 01 | 0200000000 |  | 22449,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере культуры | 303 | 08 | 01 | 0220000000 |  | 22449,9 |
| учреждения культуры | 303 | 08 | 01 | 0220010530 |  | 22449,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 01 | 0220010530 | 600 | 22449,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 01 | 0220010530 | 610 | 22449,9 |
| Расходы на реализацию мероприятий по монтажу системы экстренного оповещения учреждений в сфере культуры | 303 | 08 | 01 | 0220055492 |  | 1807,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 01 | 0220055492 | 600 | 1807,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 01 | 0220055492 | 610 | 1807,5 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Поспелихинском районе" | 303 | 08 | 01 | 1900000000 |  | 141,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 08 | 01 | 1900060990 |  | 141,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 01 | 1900060990 | 600 | 141,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 01 | 1900060990 | 610 | 141,3 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной ифраструктуры Алтайского края" | 303 | 08 | 01 | 4320000000 |  | 2397,9 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 303 | 08 | 01 | 43200S1190 |  | 2397,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерчиским организациям | 303 | 08 | 01 | 43200S1190 | 600 | 2397,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 01 | 43200S1190 | 610 | 2397,9 |
| МП"Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений Поспелихинского района" | 303 | 08 | 01 | 6800000000 |  | 652,2 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 08 | 01 | 6800060990 |  | 652,2 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерчиским организациям | 303 | 08 | 01 | 6800060990 | 600 | 652,2 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 01 | 6800060990 | 610 | 652,2 |
| МП "Улучшение условий и охраны труда в Поспелихинском районе**"** | 303 | 08 | 01 | 6900000000 |  | 37,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 08 | 01 | 6900060990 |  | 37,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерчиским организациям | 303 | 08 | 01 | 6900060990 | 600 | 37,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 01 | 6900060990 | 610 | 37,8 |
| Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 303 | 08 | 01 | 7200000000 |  | 9241,9 |
| Подпрограмма «Поддержание устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 303 | 08 | 01 | 7220000000 |  | 9241,9 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 08 | 01 | 72200S0430 |  | 9241,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 01 | 72200S0430 | 600 | 9241,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 01 | 72200S0430 | 610 | 9241,9 |
| Другие вопросы в области культуры | 303 | 08 | 04 |  |  | 150,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры Поспелихинского района" | 303 | 08 | 04 | 4400000000 |  | 150,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 08 | 04 | 4400060990 |  | 150,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 04 | 4400060990 | 600 | 150,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 04 | 4400060990 | 610 | 150,0 |
| Социальная политика | 303 | 10 |  |  |  | 14664,7 |
| Социальное обеспечение населения | 303 | 10 | 03 |  |  | 14660,5 |
| Расходы на обеспечение комплексного развития сельских территорий (улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях) | 303 | 10 | 03 | 52000L5765 |  | 900,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 | 03 | 52000L5765 | 300 | 900,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 303 | 10 | 03 | 52000L5765 | 320 | 900,0 |
| Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» | 303 | 10 | 03 | 7110051760 |  | 1181,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 03 | 7110051760 | 200 | 4,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 03 | 7110051760 | 240 | 4,5 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 | 03 | 7110051760 | 300 | 1177,1 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 303 | 10 | 03 | 7110051760 | 320 | 1177,1 |
| МП "Старшее поколение" | 303 | 10 | 03 | 7110060990 |  | 92,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 03 | 7110060990 | 200 | 84,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 03 | 7110060990 | 240 | 84,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 | 03 | 7110060990 | 300 | 7,8 |
| Иные выплаты населению | 303 | 10 | 03 | 7110060990 | 360 | 7,8 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 10 | 03 | 9200000000 |  | 12486,7 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 10 | 03 | 9290000000 |  | 12486,7 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 303 | 10 | 03 | 9290018030 |  | 12486,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 | 03 | 9290018030 | 300 | 12486,7 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 303 | 10 | 03 | 9290018030 | 320 | 12486,7 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 303 | 10 | 06 |  |  | 4,2 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 10 | 06 | 0140000000 |  | 4,2 |
| Осуществление государственных полномочий по постановке на учет и учет граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение жилищных субсидий | 303 | 10 | 06 | 0140070110 |  | 4,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 06 | 0140070110 | 200 | 4,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 06 | 0140070110 | 240 | 4,2 |
| Физическая культура и спорт | 303 | 11 |  |  |  | 11343,0 |
| Физическая культура | 303 | 11 | 01 |  |  | 558,9 |
| МП "Развитие физической культуры и спорта в Поспелихинском районе" | 303 | 11 | 01 | 7000000000 |  | 558,9 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 11 | 01 | 7000060990 |  | 558,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 100 | 42,5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 120 | 42,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 200 | 136,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 240 | 136,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 300 | 20,0 |
| Премии и гранты | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 350 | 20,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 600 | 360,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 610 | 360,1 |
| Массовый спорт | 303 | 11 | 02 |  |  | 10673,2 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной ифраструктуры Алтайского края" | 303 | 11 | 02 | 4320000000 |  | 311,5 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 303 | 11 | 02 | 43200S1190 |  | 311,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерчиским организациям | 303 | 11 | 02 | 43200S1190 | 600 | 311,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 02 | 43200S1190 | 610 | 311,5 |
| МП"Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений Поспелихинского района" | 303 | 11 | 02 | 6800000000 |  | 60,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 11 | 02 | 6800060990 |  | 60,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерчиским организациям | 303 | 11 | 02 | 6800060990 | 600 | 60,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 02 | 6800060990 | 610 | 60,0 |
| МП "Улучшение условий и охраны труда в Поспелихинском районе**"** | 303 | 11 | 02 | 6900000000 |  | 7,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 11 | 02 | 6900060990 |  | 7,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерчиским организациям | 303 | 11 | 02 | 6900060990 | 600 | 7,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 02 | 6900060990 | 610 | 7,0 |
| Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 303 | 11 | 02 | 7200000000 |  | 2112,0 |
| Подпрограмма «Поддержание устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 303 | 11 | 02 | 7220000000 |  | 2112,0 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 11 | 02 | 72200S0430 |  | 2112,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 11 | 02 | 72200S0430 | 600 | 2112,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 02 | 72200S0430 | 610 | 2112,0 |
| Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта | 303 | 11 | 02 | 9030000000 |  | 8182,7 |
| Центры спортивной подготовки (сборные команды) и иные организации (учреждения) в сфере физической культуры и спорта | 303 | 11 | 02 | 9030016690 |  | 8182,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 11 | 02 | 9030016690 | 600 | 8182,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 02 | 9030016690 | 610 | 8182,7 |
| Спорт высших достижений | 303 | 11 | 03 |  |  | 110,9 |
| Субсидия на спортивную подготовку с требованиями федеральных стандартов | 303 | 11 | 03 | 70000S0310 |  | 1,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 11 | 03 | 70000S0310 | 600 | 1,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 03 | 70000S0310 | 610 | 1,1 |
| Обеспечение уровня финансирования муниципальных организаций, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки | 303 | 11 | 03 | 70200S0310 |  | 109,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 11 | 03 | 70200S0310 | 600 | 109,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 03 | 70200S0310 | 610 | 109,8 |
| итого |  |  |  |  |  | 690983,9 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  | к решению районного Совета народных депутатов |
|  | |  |  |  | от 14.12.2022 № 73 |
|  |  |  |  |  |  |
| Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям, группам (группам и | | | | | |
| подгруппам) видов расходов на 2022 год | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование |  |  | Рз | Пр | Сумма тыс. рублей |
| 1 |  |  | 2 | 3 | 6 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0120000000 |  |  |  | 35547,5 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 0120010110 |  |  |  | 33856,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0120010110 | 100 | 01 | 04 | 17030,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0120010110 | 100 | 01 | 06 | 6911,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0120010110 | 100 | 04 | 05 | 2688,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0120010110 | 100 | 07 | 09 | 3054,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0120010110 | 200 | 01 | 04 | 2464,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0120010110 | 200 | 01 | 06 | 770,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0120010110 | 200 | 04 | 05 | 159,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0120010110 | 200 | 07 | 09 | 698,9 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0120010110 | 850 | 01 | 04 | 71,1 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0120010110 | 850 | 01 | 06 | 0,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0120010110 | 850 | 04 | 05 | 0,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0120010110 | 850 | 07 | 09 | 5,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0120010120 |  | 01 | 02 | 1691,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0120010120 | 100 | 01 | 02 | 1691,3 |
| Проведение выборов в представительные органы муниципального образования | 0130010240 |  |  |  | 1300,0 |
| Специальные расходы | 0130010240 | 880 | 01 | 07 | 1300,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 0140000000 |  |  |  | 3068,0 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов. | 0140051180 |  | 02 | 03 | 1538,1 |
| Субвенции | 0140051180 | 530 | 02 | 03 | 1538,1 |
| Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 0140051200 |  | 01 | 05 | 61,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0140051200 | 200 | 01 | 05 | 61,8 |
| Функционирование административных комиссий | 0140070060 |  | 01 | 13 | 325,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0140070060 | 100 | 01 | 13 | 309,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0140070060 | 200 | 01 | 13 | 15,7 |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства | 0140070090 |  | 07 | 09 | 1138,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0140070090 | 100 | 07 | 09 | 1106,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0140070090 | 200 | 07 | 09 | 32,4 |
| Осуществление государственных полномочий по постановке на учет и учет граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение жилищных субсидий | 0140070110 |  | 10 | 06 | 4,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0140070110 | 200 | 10 | 06 | 4,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 0200000000 |  |  |  | 110474,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере образования | 0210000000 |  |  |  | 74830,7 |
| Обеспечение деятельности детских дошкольных организаций (учреждений) | 0210010390 |  | 07 | 01 | 33687,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0210010390 | 100 | 07 | 01 | 5984,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0210010390 | 200 | 07 | 01 | 11515,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0210010390 | 600 | 07 | 01 | 13352,4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0210010390 | 850 | 07 | 01 | 2834,9 |
| Обеспечение деятельности школ-детских садов, школ начальных, неполных средних и средних | 0210010400 |  | 07 | 02 | 23574,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0210010400 | 200 | 07 | 02 | 18334,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 0210010400 | 300 | 07 | 02 | 24,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0210010400 | 600 | 07 | 02 | 4339,4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0210010400 | 850 | 07 | 02 | 876,1 |
| Обеспечение деятельности организаций (учреждений) дополнительного образования детей | 0210010420 |  | 07 | 03 | 16777,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0210010420 | 100 | 07 | 03 | 8877,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0210010420 | 200 | 07 | 03 | 951,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0210010420 | 600 | 07 | 03 | 6402,1 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0210010420 | 850 | 07 | 03 | 546,2 |
| Расходы на реализацию мероприятий по монтажу системы экстренного оповещения учреждений в сфере дополнительного образования | 0210055492 |  | 07 | 03 | 792,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0210055492 | 600 | 07 | 03 | 792,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений в сфере культуры | 0220000000 |  |  |  | 24257,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0220010530 | 600 | 08 | 01 | 22449,9 |
| Расходы на реализацию мероприятий по монтажу системы экстренного оповещения учреждений в сфере культуры | 0220055492 |  | 08 | 01 | 1807,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0220055492 | 600 | 08 | 01 | 1807,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 0250000000 |  |  |  | 11386,1 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебнопроизводственные комбинаты, логопедические пункты | 0250010820 |  |  |  | 9371,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0250010820 | 100 | 01 | 13 | 5337,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0250010820 | 100 | 07 | 09 | 2517,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0250010820 | 200 | 01 | 13 | 1371,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0250010820 | 200 | 07 | 09 | 144,0 |
| Учреждения по обеспечению национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0250010860 |  | 03 | 10 | 2015,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0250010860 | 100 | 03 | 10 | 1944,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0250010860 | 200 | 03 | 10 | 71,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат в связи с предоставлением учителям общеобразовательных учреждений ипотечного кредита | 1400000000 |  |  |  | 31,9 |
| Расходы на компенсацию части банковской процентной ставки по ипотечному кредиту молодым учителям | 14200S0620 |  | 07 | 09 | 31,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 14200S0620 | 300 | 07 | 09 | 31,9 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ Поспелихинского района на обеспечение прв граждан и их безопасности | 1000000000 |  |  |  | 99,8 |
| Муниципальная программа "Профилактика преступлений и иных правонарушений в Поспелихинском районе" | 1010000000 |  | 03 | 14 | 53,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1010060990 |  | 03 | 14 | 53,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1010060990 | 200 | 03 | 14 | 49,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1010060990 | 300 | 03 | 14 | 4,0 |
| Муниципальная программа "Повышения безопасности дорожного движения в Поспелихинском районе" | 1020000000 |  | 03 | 14 | 27,5 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1020060990 |  | 03 | 14 | 27,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1020060990 | 200 | 03 | 14 | 27,5 |
| МП "Противодействие идеологии терроризма в Поспелихинском районе | 1050000000 |  | 03 | 14 | 5,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1050060990 |  | 03 | 14 | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1050060990 | 200 | 03 | 14 | 5,0 |
| МП "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности людей на водных объектах" | 1110060990 |  | 03 | 14 | 14,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1110060990 |  | 03 | 14 | 14,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1110060990 | 200 | 03 | 14 | 14,0 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Поспелихинском районе" | 1900000000 |  |  |  | 225,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1900060990 |  | 05 | 05 | 83,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1900060990 | 200 | 05 | 05 | 81,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 1900060990 | 600 | 05 | 05 | 1,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1900060990 |  | 08 | 01 | 141,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 1900060990 | 600 | 08 | 01 | 141,3 |
| Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства Поспелихинского района" | 2200000000 |  | 04 | 05 | 54,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 2200060990 |  | 04 | 05 | 54,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2200060990 | 200 | 04 | 05 | 54,0 |
| Муниципальная программа "Обеспечение населения Поспелихинского района Алтайского края жилищно-коммунальными услугами" | 4300000000 |  | 05 | 02 | 9585,9 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 4300060990 |  | 05 | 02 | 9585,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4300060990 | 200 | 05 | 02 | 9585,9 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Алтайского края" | 4320000000 |  |  |  | 16541,3 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 43200S1190 |  |  |  | 16541,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 43200S1190 | 200 | 01 | 04 | 667,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 43200S1190 | 200 | 04 | 12 | 5226,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 43200S1190 | 200 | 07 | 01 | 542,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 43200S1190 | 200 | 07 | 02 | 2933,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 43200S1190 | 200 | 07 | 03 | 237,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 43200S1190 | 600 | 07 | 01 | 1091,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 43200S1190 | 600 | 07 | 02 | 2796,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 43200S1190 | 600 | 07 | 03 | 335,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 43200S1190 | 600 | 08 | 01 | 2397,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 43200S1190 | 600 | 11 | 02 | 311,5 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры Поспелихинского района " | 4400000000 |  | 08 | 04 | 150,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 4400060990 |  | 08 | 04 | 150,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 4400060990 | 600 | 08 | 04 | 150,0 |
| МП "Информатизация органов местного самоуправления Поспелихинского района " | 4700000000 |  | 01 | 13 | 500,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 4700060990 |  | 01 | 13 | 500,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4700060990 | 200 | 01 | 13 | 500,0 |
| Расходы на обеспечение комплексного развития сельских территорий (улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях) | 52000L5765 |  | 10 | 03 | 900,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 52000L5765 | 300 | 10 | 03 | 900,0 |
| МП"Развитие общественного здоровья" | 5500000000 |  | 01 | 13 | 10,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 5500060990 | 200 | 01 | 13 | 10,0 |
| Муниципальная программа "Содействие занятости населения Поспелихинского района" | 5600000000 |  |  |  | 100,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 5600060990 |  |  |  | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 5600060990 | 100 | 01 | 13 | 22,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 5600060990 | 100 | 07 | 09 | 46,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 5600060990 | 600 | 07 | 09 | 31,1 |
| МП "Развитие образования в Поспелихинском районе " | 5800000000 |  | 07 | 09 | 63956,7 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 5800060990 |  | 07 | 09 | 20097,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5800060990 | 200 | 07 | 09 | 13124,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 5800060990 | 600 | 07 | 09 | 6970,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 5800060990 | 850 | 07 | 09 | 2,6 |
| Расходы на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций | 58000S0940 |  | 07 | 02 | 458,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 58000S0940 | 200 | 07 | 02 | 321,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 58000S0940 | 600 | 07 | 02 | 137,1 |
| Повышение уровня антитеррористической защещенности муниципальных общеобразовательных организаций | 58000S0950 |  | 07 | 02 | 1368,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 58000S0950 | 200 | 07 | 02 | 1368,6 |
| Развитие системы отдыха и укрепление здоровья детей (софинансирование) | 58000S3212 |  | 07 | 09 | 305,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 58000S3212 | 200 | 07 | 09 | 221,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 58000S3212 | 600 | 07 | 09 | 83,4 |
| Строительно - монтажные и пусконаладочные работы для подключения оборудования, приобретенного в целях реализации мероприятий по обеспечению развития информационно-телекоммуникационной инфраструктуры объектов общеобразовательных организаций (расходы на реализацию мероприятий в муниципальных организациях) | 58000S3432 |  | 07 | 02 | 13602,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 58000S3432 | 200 | 07 | 02 | 8473,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 58000S3432 | 600 | 07 | 02 | 5128,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности | 58000S4992 |  | 07 | 02 | 259,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 58000S4992 | 200 | 07 | 02 | 259,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования | 58000L7500 |  | 07 | 02 | 15023,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 58000L7500 | 200 | 07 | 02 | 15023,8 |
| Субсидия на горячее питание учеников начальных классов | 58000L3042 |  | 07 | 02 | 12509,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 58000L3042 | 200 | 07 | 02 | 8888,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 58000L3042 | 600 | 07 | 02 | 3621,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение мероприятийпо обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях Алтайского края за счет резервного фонда Правительства Российской Федерации | 582EB5179F |  |  |  | 303,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 582EB5179F | 200 | 07 | 02 | 227,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 582EB5179F | 600 | 07 | 02 | 75,9 |
| МП "Молодежь Поспелихинского района" | 5850000000 |  | 07 | 07 | 30,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 5850060990 |  | 07 | 07 | 30,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5850060990 | 200 | 07 | 07 | 30,0 |
| "Программа поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории Поспелихинского района" | 5900000000 |  | 04 | 12 | 620,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 5900060990 |  | 04 | 12 | 620,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5900060990 | 200 | 04 | 12 | 20,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 5900060990 | 800 | 04 | 12 | 600,0 |
| МП "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Поспелихинском районе" | 6700000000 |  | 01 | 13 | 5,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 6700060990 |  | 01 | 13 | 5,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6700060990 | 200 | 01 | 13 | 5,6 |
| МП"Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений в Поспелихинском районе" | 6800000000 |  |  |  | 5733,4 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 6800060990 |  |  |  | 5733,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6800060990 | 200 | 07 | 01 | 1602,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6800060990 | 200 | 07 | 02 | 2104,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6800060990 | 200 | 07 | 03 | 19,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6800060990 | 600 | 07 | 01 | 323,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6800060990 | 600 | 07 | 02 | 952,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6800060990 | 600 | 07 | 03 | 19,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6800060990 | 600 | 08 | 01 | 652,2 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6800060990 | 600 | 11 | 02 | 60,0 |
| МП "Улучшение условий и охраны труда в Поспелихинском районе**"** | 6900000000 |  |  |  | 262,7 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 6900060990 |  |  |  | 262,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6900060990 | 200 | 01 | 13 | 47,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6900060990 | 200 | 07 | 01 | 78,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6900060990 | 200 | 07 | 02 | 71,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6900060990 | 200 | 07 | 09 | 1,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6900060990 | 600 | 07 | 01 | 0,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6900060990 | 600 | 07 | 02 | 18,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6900060990 | 600 | 08 | 01 | 37,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6900060990 | 600 | 11 | 02 | 7,0 |
| МП "Развитие физической культуры и спорта в Поспелихинском районе" | 7000000000 |  | 11 | 01 | 669,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 7000060990 |  | 11 | 01 | 558,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 7000060990 | 100 | 11 | 01 | 42,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7000060990 | 200 | 11 | 01 | 136,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 7000060990 | 300 | 11 | 01 | 20,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 7000060990 | 600 | 11 | 01 | 360,1 |
| Субсидия на спортивную подготовку с требованиями федеральных стандартов | 70000S0310 |  |  |  | 1,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 70000S0310 | 600 | 11 | 03 | 1,1 |
| Обеспечение уровня финансирования муниципальных организаций, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки | 70200S0310 |  |  |  | 109,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 70200S0310 | 600 | 11 | 03 | 109,8 |
| МП "Старшее поколение" | 7110060990 |  | 10 | 03 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7110060990 | 200 | 10 | 03 | 84,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 7110060990 | 300 | 10 | 03 | 15,6 |
| Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» | 7110051760 |  | 10 | 03 | 1181,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7110051760 | 200 | 10 | 03 | 4,5 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 7110051760 | 300 | 10 | 03 | 1177,1 |
| МП "Поддержание устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений Поспелихинского района Алтайского края" | 7200000000 |  |  |  | 5315,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 7200060990 |  | 14 | 03 | 5315,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 7200060990 | 540 | 14 | 03 | 5315,0 |
| Подпрограмма «Поддержание устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 7220000000 |  |  |  | 25488,0 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 72200S0430 |  |  |  | 25488,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 72200S0430 | 100 | 07 | 01 | 7591,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 72200S0430 | 100 | 07 | 03 | 2065,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 72200S0430 | 600 | 07 | 03 | 723,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 72200S0430 | 600 | 07 | 01 | 3754,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 72200S0430 | 600 | 08 | 01 | 9241,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 72200S0430 | 600 | 11 | 02 | 2112,0 |
| МП "Подготовка и переподготовка муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений Поспелихинского района" | 7400000000 |  | 01 | 13 | 146,1 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 7400060990 |  | 01 | 13 | 146,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 7400060990 | 100 | 01 | 13 | 8,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7400060990 | 200 | 01 | 13 | 38,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 7400060990 | 300 | 01 | 13 | 100,0 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 9000000000 |  |  |  | 362799,3 |
| Иные вопросы в сфере образования | 9010000000 |  |  |  | 325255,8 |
| Развитие системы отдыха и укрепление здоровья детей | 90100S3212 |  | 07 | 07 | 391,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 90100S3212 | 200 | 07 | 07 | 391,3 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (расходы на реализацию мероприятий в муниципальных учреждениях) | 9010053032 |  | 07 | 02 | 19042,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 9010053032 | 100 | 07 | 02 | 13280,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9010053032 | 600 | 07 | 02 | 5761,5 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях | 9010070900 |  | 07 | 01 | 62760,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 9010070900 | 100 | 07 | 01 | 32562,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9010070900 | 200 | 07 | 01 | 429,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9010070900 | 300 | 07 | 01 | 32,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9010070900 | 600 | 07 | 01 | 29736,4 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования | 9010070910 |  |  |  | 241452,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 9010070910 | 100 | 07 | 02 | 168817,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9010070910 | 200 | 07 | 02 | 3650,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9010070910 | 300 | 07 | 02 | 124,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9010070910 | 600 | 07 | 02 | 68860,7 |
| Компенсационные выплаты на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающимся в социальной поддержке | 9010070930 |  | 07 | 02 | 1610,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9010070930 | 200 | 07 | 02 | 1214,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9010070930 | 600 | 07 | 02 | 395,9 |
| Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта | 9030000000 |  | 11 | 02 | 8182,7 |
| Центры спортивной подготовки (сборные команды) и иные организации (учреждения) в сфере физической культуры и спорта | 9030016690 |  | 11 | 02 | 8182,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9030016690 | 600 | 11 | 02 | 8182,7 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 9040000000 |  | 10 | 04 | 20047,0 |
| Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность | 9040070700 |  | 10 | 04 | 3100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9040070700 | 300 | 10 | 04 | 2300,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9040070700 | 600 | 10 | 04 | 800,0 |
| Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также на вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 9040070800 |  | 10 | 04 | 16947,0 |
| Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей | 9040070801 |  | 10 | 04 | 5395,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9040070801 | 300 | 10 | 04 | 5395,0 |
| Вознаграждение приемному родителю | 9040070802 |  | 10 | 04 | 2585,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9040070802 | 300 | 10 | 04 | 2585,0 |
| Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей | 9040070803 |  | 10 | 04 | 8967,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9040070803 | 300 | 10 | 04 | 8967,0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 9100000000 |  |  |  | 9313,8 |
| Мероприятия по стимулированию инвестицонной активности | 9110000000 |  | 04 | 12 | 271,2 |
| Оценка недвижимости, признание прав регулирования отношений по государственной собственности | 9110017380 |  | 04 | 12 | 271,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9110017380 | 200 | 04 | 12 | 271,2 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 9120000000 |  | 04 | 09 | 8961,8 |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью за счет акцизов | 9120067270 |  | 04 | 09 | 714,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9120067270 | 200 | 04 | 09 | 714,7 |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью за счет средств трансфертов других уровней бюджета | 9120067280 |  | 04 | 09 | 2437,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9120067280 | 200 | 04 | 09 | 2437,0 |
| Ремонт улично-дорожной сети за счет других уровней бюджета | 9120055492 |  |  |  | 3391,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9120055492 | 200 | 04 | 09 | 3391,9 |
| Субсидия на улично-дорожную сеть | 91200S1030 |  | 04 | 09 | 2418,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 91200S1030 | 200 | 04 | 09 | 2418,2 |
| Мероприятия в области сельского хозяйства | 9140000000 |  | 04 | 05 | 80,8 |
| Отлов и содержание безнадзорных животных | 9140070400 |  | 04 | 05 | 80,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9140070400 | 200 | 04 | 05 | 80,8 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 9200000000 |  |  |  | 16116,1 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 9290000000 |  |  |  | 16116,1 |
| Фонд капитального ремонта многоквартирных домов | 9290018020 |  | 05 | 01 | 54,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 9290018020 | 850 | 05 | 01 | 54,0 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 9290018030 |  | 10 | 03 | 12486,7 |
| Социальные выплаты гражданом, кроме публичных нормативных социальных выплат | 9290018030 | 320 | 10 | 03 | 12486,7 |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства | 9290018040 |  | 04 | 12 | 3498,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9290018040 | 200 | 04 | 12 | 524,5 |
| Межбюджетные трансферты | 9290018040 | 500 | 04 | 12 | 2973,9 |
| Ликвидация несанкционированных свалок в границах муниципального образования | 9290052420 |  |  |  | 77,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9290052420 | 200 | 05 | 03 | 77,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 9800000000 |  |  |  | 10162,5 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований | 9810000000 |  | 14 | 01 | 3808,3 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки | 9810060220 |  | 14 | 01 | 3808,3 |
| Межбюджетные трансферты | 9810060220 | 500 | 14 | 01 | 3808,3 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 9850000000 |  |  |  | 6354,2 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 9850060510 |  | 01 | 13 | 132,2 |
| Межбюджетные трансферты | 9850060510 | 500 | 01 | 13 | 132,2 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 9850060510 |  | 04 | 09 | 5900,0 |
| Межбюджетные трансферты | 9850060510 | 500 | 04 | 09 | 5900,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 9850060510 |  | 05 | 03 | 300,0 |
| Межбюджетные трансферты | 9850060510 | 500 | 05 | 03 | 300,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 9850060510 |  | 08 | 04 | 22,0 |
| Межбюджетные трансферты | 9850060510 | 500 | 08 | 04 | 22,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 9910014100 |  |  |  | 1000,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 9910014100 | 800 | 01 | 11 | 913,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9910014100 | 300 | 01 | 13 | 36,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9910014100 | 600 | 07 | 01 | 6,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9910014100 | 200 | 07 | 02 | 37,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9910014100 | 600 | 07 | 02 | 6,0 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 9990000000 |  |  |  | 18835,7 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 9990014710 |  |  |  | 18835,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 9990014710 | 100 | 07 | 09 | 8,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9990014710 | 200 | 01 | 13 | 3911,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9990014710 | 200 | 02 | 03 | 569,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9990014710 | 200 | 04 | 12 | 7750,7 |
| Исполнение судебных актов | 9990014710 | 830 | 01 | 13 | 6583,9 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 9990014710 | 850 | 01 | 13 | 12,0 |
| Процентные платежи по долговым обязательствам | 9930014070 |  | 13 | 01 | 3,8 |
| Обслуживание муниципального долга | 9930014070 | 730 | 13 | 01 | 3,8 |
|  |  |  |  |  | 690983,9 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение 4 | |
|  |  |  |  |  |  |  | к решению районного Совета народных депутатов | |
|  |  |  |  |  |  |  | от 14.12.2022 № 73 | |
| Распределение субвенций бюджетам поселений на осуществление отдельных государственных полномочий и межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на 2022 год | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Субвенции на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | Межбюджетные трансферты на содержание автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью | Межбюджетные трансферты на организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения | Межбюджетные трансферты на подготовку и утверждение документов территориального планирования сельских поселений, правил землепользования и застройки сельских поселений | Межбюджетные трансферты на создание и содержание мест (площадок) накопления ТКО | Межбюджетные трансферты на проведение мероприятий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия | Межбюджетные трансферты на содержание муниципального жилищного фонда | Субвенции, субсидии и межбюджетные трансферты всего |
|
| Борковская с/а | 145,3 | 198,1 | 7,1 | 295,0 | 7,1 | 3,7 |  | 361,3 |
| 12 лет Октября с/а | 105,7 | 281,4 | 4,9 | 232,0 | 4,9 | 1,3 |  | 398,2 |
| К-Мысовская с/а | 137,2 | 308,9 | 7,1 | 133,0 | 7,1 | 1,2 |  | 461,5 |
| Клепечихинская с/а | 165,7 | 191,2 | 8,8 | 303,4 | 8,8 | 2,4 |  | 376,9 |
| Красноалтайская с/а | 121,6 | 108,8 | 6,3 | 318,9 | 6,3 | 1,2 |  | 244,2 |
| Красноярская с/а | 121,8 | 201,0 | 5,3 | 339,3 | 5,3 | 2,4 | 79,7 | 415,5 |
| Мамонтовская с/а | 165,7 | 222,4 | 11,8 | 241,0 | 11,8 | 1,3 | 14,7 | 427,7 |
| Николаевская с/а | 317,2 | 233,3 | 10,4 | 297,5 | 10,4 | 2,4 |  | 573,7 |
| Озимовская с/а | 92,7 | 153,6 | 4,4 | 151,0 | 4,4 | 0,0 |  | 255,1 |
| Поспелихинская с/а | 165,2 | 181,9 | 7,0 | 241,0 | 7,0 | 2,4 |  | 363,5 |
| Центральная с/а | 0,0 | 3819,4 | 76,9 | 421,8 | 76,9 | 3,7 | 37,8 | 4014,7 |
| Итого | 1538,1 | 5900,0 | 150,0 | 2973,9 | 150,0 | 22,0 | 132,2 | 10866,2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение 5 | | | |
|  | к решению районного  Совета народных депутатов | | | |
|  | от 14.12.2022 № 73 | | | |
| Распределение дотации поселениям с учетом субвенции на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений сельским администрациям Поспелихинского района на исполнение полномочий, закрепленных законодательством, на 2022 год | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | тыс. руб. |
| Наименование | Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет субвенции из краевого бюджета | Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет собственных доходов районного бюджета | Иные межбюджетные трансферты | Дотации всего |
| Борковская с/а | 85,5 | 249,0 | 119,0 | 453,5 |
| 12 лет Октября с/а | 58,7 | 350,0 | 580,0 | 988,7 |
| К-Мысовская с/а | 85,5 | 0,0 | 400,0 | 485,5 |
| Клепечихинская с/а | 105,6 | 147,0 | 710,0 | 962,6 |
| Красноалтайская с/а | 76,0 | 626,0 | 516,0 | 1218,0 |
| Красноярская с/а | 64,0 | 203,0 | 1750,0 | 2017,0 |
| Мамонтовская с/а | 142,6 | 29,0 |  | 171,6 |
| Николаевская с/а | 125,5 | 285,0 |  | 410,5 |
| Озимовская с/а | 52,7 | 112,0 | 1240,0 | 1404,7 |
| Поспелихинская с/а | 83,9 | 0,0 |  | 83,9 |
| Центральная с/а | 927,3 | 0,0 |  | 927,3 |
| Итого | 1807,3 | 2001,0 | 5315,0 | 9123,3 |

Приложение 6

к решению

районного Совета

народных депутатов

от 14.12.2022 № 73

**ПРОГРАММА**

**муниципальных внутренних заимствований**

**Поспелихинского района на 2022 год**

**и на плановый период 2023 и 2024 годов**

**ОБЪЁМЫ**

**муниципальных внутренних заимствований и средств, направляемых**

**на погашение основной суммы муниципального долга**

**Поспелихинского района на 2022 год**

**и на плановый период 2023 и 2024 годов**

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид заимствований | Сумма  на 2022 год,  тыс. рублей | Сумма  на 2023 год,  тыс. рублей | Сумма  на 2024 год,  тыс. рублей |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. | Объем муниципальных внутренних заимствований Поспелихинского района | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | в том числе: |  |  |  |
|  | по соглашениям и договорам с Министерством финансов Алтайского края | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2. | Объем средств, направленных на погашение основной суммы муниципального долга Поспелихинского района | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | в том числе: |  |  |  |
|  | по соглашениям и договорам с Министерством финансов Алтайского края | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вид заимствования | Предельный срок |
| 1 | Соглашение с Министерством финансов Алтайского края | до 2026 года |

ПОСПЕЛИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ

НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

14.12.2022 № 74

с. Поспелиха

Об утверждении дополнительного соглашения к соглашению о передаче отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и Администрацией Поспелихинского Центрального сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением районного Совета народных депутатов Алтайского края от 23.12.2014 № 41 «Об утверждении Порядка заключения соглашений о передаче отдельных полномочий по решению вопросов местного значения между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и органами местного самоуправления Поспелихинского района Алтайского края», решением районного Совета народных депутатов Алтайского края «О районном бюджете Поспелихинского района Алтайского края на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годов», руководствуясь Уставом муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить дополнительное соглашение к соглашению о передаче отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и Администрацией Поспелихинского Центрального сельсовета (прилагается).

2. Опубликовать данное решение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края и на официальном сайте Администрации Поспелихинского района Алтайского края в сети интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам экономического развития и жилищно-коммунального хозяйства (Михайленко А.И.).

Председатель Т.В. Шарафеева

Глава района И.А. Башмаков

Дополнительное соглашение

к Соглашению

о передаче Администрацией Поспелихинского района Алтайского края осуществления отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы Администрации сельсовета Полетаевой Веры Борисовны, действующей на основании Устава муниципального образования Поспелихинский Центральный сельсовет Поспелихинского района Алтайского края другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. В приложение «Финансовое обеспечение переданных полномочий по Поспелихинскому Центральному сельсовету Поспелихинского района на 2022 год» к соглашению от 30.12.2021, утвержденному решением Поспелихинского районного Совета народных депутатов от 14.12.2021 № 71 «Об утверждении соглашений о передаче отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и органами местного самоуправления Поспелихинского района Алтайского края» внести следующие изменения:

2.1. В строке 1 таблицы «Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог» цифру «2919,4» заменить на цифру «3819,4».

3. Условия Соглашения о передаче Администрацией Поспелихинского района части полномочий по решению вопросов местного значения от 30.12.2021, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

4.Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами.

5. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. | Глава Администрации сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Б. Полетаева  М.П. |

# ПОСПЕЛИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ

НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

14.12.2022 № 75

О районном бюджете Поспелихинского района Алтайского края на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Принять решение «О районном бюджете Поспелихинского района Алтайского края на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов».

**Статья 1. Основные характеристики районного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.**

1. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2023 год:

1) прогнозируемый общий объём доходов районного бюджета в сумме 657392,2 тыс. рублей, в том числе объём межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 439318,1 тыс. рублей;

2) общий объём расходов районного бюджета в сумме 675092,2 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2024 года не должен превышать 3683 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Поспелихинского района в сумме 0 тыс. рублей;

4) предельный размер дефицита районного бюджета в сумме 17700,0 тыс. рублей, в том числе за счёт прогнозируемого остатка средств на начало финансового года в сумме 17700,0 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2024 год и на 2025 год:

1) прогнозируемый общий объём доходов районного бюджета на 2024 год в сумме 629103,1 тыс. рублей, в том числе объём межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, - 393264,6 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 647770,8 тыс. рублей, в том числе объём межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, - 392627,5 тыс. рублей;

2) общий объём расходов районного бюджета на 2024 год в сумме 629103,1 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 5896,0 тыс. рублей, и на 2025 год в сумме 647770,8 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 12758,0 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2025 года не должен превышать 3683 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Поспелихинского района в сумме 0 тыс. рублей и верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2026 года не должен превышать 0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Поспелихинского района в сумме 0 тыс. рублей;

4) дефицит районного бюджета на 2024 год в сумме 0 тыс. рублей, в том числе за счёт прогнозируемого остатка средств на начало финансового года в сумме 0 тыс. рублей, и на 2025 год в сумме 0 тыс. рублей, в том числе за счёт прогнозируемого остатка средств на начало финансового года в сумме 0 тыс. рублей.

3. Утвердить источники финансирования дефицита районного бюджета на 2023 год согласно приложению 1 к настоящему Решению и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 2 к настоящему Решению.

**Статья 2. Нормативы отчислений доходов в районный бюджет** **на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов**.

Утвердить нормативы отчислений доходов в бюджет Поспелихинского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 3 к настоящему Решению.

**Статья 3. Межбюджетные трансферты в районный бюджет из бюджетов сельсоветов Поспелихинского района на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями.**

1. Утвердить межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету муниципального района из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключёнными соглашениями, согласно приложений 4,5 к настоящему Решению.

**Статья 4. Бюджетные ассигнования районного бюджета** **на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов**.

1.Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов районного бюджета на 2023 год согласно приложению 6 к настоящему Решению;

2) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов районного бюджета по разделам и подразделам классификации расходов районного бюджета на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 7 к настоящему Решению;

3) ведомственную структуру расходов районного бюджета на 2023 год согласно приложению 8 к настоящему Решению;

4) ведомственную структуру расходов районного бюджета на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 9 к настоящему Решению;

5) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов районного бюджета на 2023 год согласно приложению 10 к настоящему Решению;

6) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов районного бюджета на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 11 к настоящему Решению;

7) на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, в том числе, по которым проводится финансирование за счёт средств других бюджетов, на 2023 год согласно приложению 12 к настоящему Решению.

2. Утвердить общий объём бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2023 год в сумме 14361,0 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 14361,0 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 14361,0 тыс. рублей.

3.В ходе исполнения районного бюджета общий объём бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств уточняется на суммы средств, поступившие из других бюджетов на эти цели сверх сумм, предусмотренных статьей 1 настоящего Решения.

4.Утвердить объём бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Поспелихинского района на 2023 год в сумме 9498,0 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 9741,4 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 10004,2 тыс. рублей.

5. Установить объем бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Поспелихинского района Алтайского края на 2023 год в сумме 1000,0 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 1000,0 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 1000,0 тыс. рублей.

**Статья 5. Особенности исполнения районного бюджета.**

1. Установить, что в ходе исполнения районного бюджета в 2023 году дополнительно к основаниям для внесения изменений в сводную бюджетную роспись, установленным бюджетным законодательством, в соответствии с решениями Администрации Поспелихинского района в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в настоящее Решение могут быть внесены изменения в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением влияния ухудшения геополитической и экономической ситуации на развитие отраслей экономики, бюджетных ассигнований на иные цели, определенные Администрацией Поспелихинского района, а также в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита районного бюджета.

2. Установить, что внесение изменений в сводную бюджетную роспись без внесения изменений в настоящее Решение осуществляется в соответствии с решениями руководителя финансового органа по основаниям, предусмотренным пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российского Федерации, и следующим основаниям:

1) в случае вступления в силу нормативных правовых актов, предусматривающих осуществление полномочий органами местного самоуправления, за счет субвенций из краевого бюджета, – в пределах объема бюджетных ассигнований;

2) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, в том числе связанного с изменением функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), - в пределах бюджетных ассигнований;

3) в случае перераспределения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов бюджета на оказание муниципальных услуг,- в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю (распорядителю) и получателю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг;

4) в случае перераспределения бюджетных ассигнований в связи с внесением изменений в муниципальные программы Поспелихинского района Алтайского края, – в пределах объема бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ;

5) в случае перераспределения бюджетных ассигнований на выполнение обязательств по финансированию мероприятий, осуществляемых с участием средств федерального, краевого и местного бюджетов, при условии принятия федеральными, краевыми органами государственной власти и органами местного самоуправления соответствующих решений в части реализации федеральных, региональных проектов (программ), в том числе входящих в состав национальных проектов (программ), муниципальных программ;

6) в случае осуществления выплат, сокращающих долговые обязательства Поспелихинского района в соответствии со статьей 96 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

7) в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита районного бюджета в ходе исполнения районного бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита районного бюджета, предусмотренных на 2023 год;

8) в случае перераспределения бюджетных ассигнований в соответствии с принятыми нормативными правовыми актами Поспелихинского района Алтайского края и Администрации Поспелихинского района Алтайского края.

3. При внесении изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в настоящее Решение не допускается.

4. Установить, что заключение и оплата ранее заключенных органами местного самоуправления и районными казенными учреждениями муниципальных контрактов (договоров), исполнение которых осуществляется за счет средств районного бюджета, производятся в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

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

6. Установить, что средства в объеме остатков субсидий, предоставленных в 2022 году муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), образовавшихся в связи с признанием муниципального задания невыполненным, подлежат возврату в районный бюджет.

7. Субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров (работ, услуг), предусмотренные настоящим Решением, предоставляются в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Администрации Поспелихинского района.

8. Условием предоставления субсидий и бюджетных инвестиций из районного бюджета индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам являются отсутствие у них просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, а также просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Поспелихинским районом, отсутствие неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с Законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также их регистрация и (или) постановка на налоговый учет филиала, представительства, иного обособленного подразделения на территории Поспелихинского района в установленном законодательством порядке, если иное не установлено федеральным и краевым законодательством.

9. Администрация Поспелихинского района Алтайского края вправе перераспределять средства, предусмотренные в районном бюджете на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Поспелихинского района и на капитальный ремонт объектов муниципальной собственности Поспелихинского района в случае принятия решений федеральными и краевыми органами государственной власти о направлении дополнительных средств на реализацию национальных проектов (программ), федеральных и региональных программ, в случае отсутствия утвержденной в установленном порядке проектно-сметной документации, изменения стоимости проекта по итогам разработки (корректировки) проектно-сметной документации, по результатам проведения конкурсных процедур, в случае не освоения выделенных ассигнований и в других случаях, установленных действующим законодательством.

10. Рекомендовать органам местного самоуправления Поспелихинского района, районным муниципальным учреждениям и другим организациям, финансируемым из районного бюджета, не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих района, работников учреждений и других организаций бюджетной сферы.

11. Установить, что при исполнении районного бюджета в пределах поступивших собственных доходов в первоочередном порядке расходы осуществляются на: выплату заработной платы работникам бюджетных и казенных учреждений; начислений на выплаты по оплате труда; уплату налогов и обязательных платежей в бюджеты всех уровней; исполнение публичных нормативных обязательств Поспелихинского района; иные социальные выплаты; уплату коммунальных платежей; оплату угля; исполнение долговых обязательств Поспелихинского района.

**Статья 6. Межбюджетные трансферты бюджетам сельсоветов.**

1. Утвердить объем дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет средств краевого бюджета на 2023 год в сумме 1976,0 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 1492,8 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 1492,8 тыс. рублей.

2. Утвердить объем дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений за счет средств районного бюджета на 2023 год в сумме 3009,0 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 3016,0 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 3018,0 тыс. рублей.

3. Утвердить распределение межбюджетных трансфертов бюджетам сельсоветов согласно приложениям 13,14,15,16 к настоящему Решению.

4. Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Поспелихинского района вправе вносить изменения в сводную бюджетную роспись районного бюджета и вправе перераспределять межбюджетные трансферты бюджетам сельсоветов, предусмотренные приложениями 13,14,15,16 между бюджетами сельсоветов с последующим внесением изменений в настоящее Решение.

5. Распределение межбюджетных трансфертов между бюджетами сельсоветов (за исключением межбюджетных трансфертов, распределение которых утверждено приложениями 13,14,15,16 к настоящему Решению) осуществляется Администрацией Поспелихинского района.

**Статья 7. Контроль за исполнением бюджета.**

1. Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Поспелихинского района, как орган внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляют контроль в отношении объектов муниципального финансового контроля за использованием и соблюдениемусловий предоставления средств бюджета Поспелихинского района, а также за использованием межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджетам сельсоветов.

2. В случае выявления бюджетных нарушений комитет по финансам, налоговой и кредитной политике вправе применить меры, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, а также меры ответственности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**Статья 8. Муниципальные внутренние заимствования муниципального образования Поспелихинского района и предоставление муниципальных гарантий.**

1. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований муниципального образования Поспелихинского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 17 к настоящему Решению.

2. Утвердить программу муниципальных гарантий муниципального образования Поспелихинского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 18 к настоящему Решению.

**Статья 9. Приведение решений и иных нормативных правовых актов муниципального образования Поспелихинский район в соответствии с настоящим Решением.**

Решения и иные нормативные правовые акты муниципального образования Поспелихинского района подлежат приведению в соответствие с настоящим Решением не позднее трёх месяцев со дня вступления в силу настоящего Решения.

**Ста**т**ья 10. Вступление в силу настоящего Решения.**

1. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2023 года.

2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам экономического развития и жилищно-коммунального хозяйства.

Председатель районного Совета

народных депутатов Т.В. Шарафеева

Глава района И.А. Башмаков

Приложение 1

к решению

районного Совета

народных депутатов от 14.12.2022 № 75

**Источники внутреннего финансирования дефицита**

**районного бюджета в 2023 году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование** | **Сумма**  **(тыс. руб.)** |
|  | Источники внутреннего  финансирования дефицита бюджета | 17700,0 |
| 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 17700,0 |

Приложение 2

к решению

районного Совета

народных депутатов

от 14.12.2022 № 75

**Источники внутреннего финансирования дефицита**

**районного бюджета на плановый период 2024 и 2025 годов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование** | **Сумма на 2024 г.**  **(тыс. руб.)** | **Сумма на 2025 г.**  **(тыс. руб.)** |
|  | Источники внутреннего  финансирования дефицита бюджета | 0 | 0 |
| 01 03 00 00 00 0000 000 | Разница между полученными и погашенными бюджетными кредитами из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0 | -3683,0 |
| 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 0 | 3683,0 |

Приложение 3

к решению

районного Совета

народных депутатов от 14.12.2022 № 75

Нормативы отчислений доходов

в районный бюджет на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование дохода | Норматив отчислений, % |
| 1 | 2 |
| В части погашения задолженности и перерасчетов по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам: | |
| Налог на прибыль организации, зачислявшийся до 1 января 2005 года в местные бюджеты, мобилизуемые на территориях муниципальных районов | 100 |
| Платежи за проведение поисковых и разведочных работ, мобилизуемые на территориях муниципальных районов | 100 |
| Платежи за добычу общераспространенных полезных ископаемых, мобилизуемые на территориях муниципальных районов | 100 |
| Платежи за добычу других полезных ископаемых | 50 |
| Платежи за пользование недрами в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых, мобилизуемые на территориях муниципальных районов | 100 |
| Налог на имущество предприятий | 100 |
| Налог с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения | 100 |
| Налог с продаж | 100 |
| Сбор на нужды образовательных учреждений, взимаемый с юридических лиц | 100 |
| Прочие налоги и сборы | 100 |
| Налог на рекламу, мобилизуемый на территориях муниципальных районов | 100 |
| Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территории, на нужды образования и другие цели, мобилизуемые на территориях муниципальных районов | 100 |
| Прочие местные налоги и сборы, мобилизуемые на территориях муниципальных районов | 100 |
| В части доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности: | |
| Доходы от размещения временно свободных средств бюджетов муниципальных районов | 100 |
| Доходы от размещения сумм, аккумулируемых в ходе проведения аукционов по продаже акций, находящихся в собственности муниципальных районов | 100 |
| В части доходов от оказания платных услуг и компенсации затрат государства: | |
| Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов муниципальных районов и компенсации затрат бюджетов муниципальных районов | 100 |
| В части доходов от продажи материальных и нематериальных активов: | |
| Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы муниципальных районов (в части реализации основных средств по указанному имуществу) | 100 |
| Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы муниципальных районов (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу) | 100 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений) | 100 |
| В части административных платежей и сборов: | |
| Платежи, взимаемые организациями муниципальных районов за выполнение определенных функций | 100 |
| В части штрафов, санкций, возмещения ущерба: | |
| Денежный взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 100 |
| Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями по договорам страхования выступают получатели средств бюджетов муниципальных районов | 100 |
| Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов муниципальных районов) | 100 |
| Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 100 |
| В части прочих неналоговых доходов: | |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | 100 |
| Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов | 100 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 10 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и карбюраторных двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 10 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 10 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 10 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение 4  к решению районного  Совета народных депутатов  от 14.12.2022 № 75 | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на 2023 год | | | | | |
|  |  |  |  |  | тыс. руб. |
| Наименование | Создание условий для организации досуга и обеспечение услугами организаций культуры (межрайонные мероприятия по культуре) | Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта (межрайонные мероприятия по спорту) | Передача отдельных полномочий сельских поселений по разработке и утверждению административных регламентов | Осуществление части полномочий контрольно-счетных органов поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю | Итого |
| Борковская с/а | 3,1 | 3,7 | 8,4 | 2,5 | 17,7 |
| 12 лет Октября с/а | 2,1 | 2,5 | 8,4 | 2,0 | 15,0 |
| К-Мысовская с/а | 3,1 | 3,8 | 8,4 | 2,5 | 17,8 |
| Клепечихинская с/а | 3,8 | 4,6 | 8,4 | 2,5 | 19,3 |
| Красноалтайская с/а | 2,8 | 3,4 | 8,4 | 1,6 | 16,2 |
| Красноярская с/а | 2,4 | 2,8 | 8,4 | 2,9 | 16,5 |
| Мамонтовская с/а | 5,2 | 6,3 | 8,4 | 2,1 | 22,0 |
| Николаевская с/а | 4,5 | 5,5 | 8,4 | 2,5 | 20,9 |
| Озимовская с/а | 1,9 | 2,3 | 8,4 | 2,1 | 14,7 |
| Поспелихинская с/а | 3,1 | 3,8 | 8,4 | 2,5 | 17,8 |
| Центральная с/а | 0,0 | 41,3 | 8,4 | 21 | 70,7 |
| Итого | 32,0 | 80,0 | 92,4 | 44,2 | 248,6 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение 5  к решению районного Совета народных депутатов  от 14.12.2022 № 75 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на 2024-2025 годы | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | тыс. рублей | |
| Наименование | Создание условий для организации досуга и обеспечение услугами организаций культуры (межрайонные мероприятия по культуре) | | Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта (межрайонные мероприятия по спорту) | | Передача отдельных полномочий сельских поселений по разработке и утверждению административных регламентов | | Осуществление части полномочий контрольно-счетных органов поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю | | Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений всего | |
|  | 2024 г | 2025 г | 2024 г | 2025 г | 2024 г | 2025 г | 2024 г | 2025 г | 2024 г | 2025 г |
| Борковская с/а | 3,1 | 3,1 | 3,8 | 3,8 | 8,4 | 8,4 | 2,5 | 2,5 | 17,8 | 17,8 |
| 12 лет Октября с/а | 2,1 | 2,1 | 2,6 | 2,6 | 8,4 | 8,4 | 2,0 | 2,0 | 15,1 | 15,1 |
| К-Мысовская с/а | 3,1 | 3,1 | 3,8 | 3,8 | 8,4 | 8,4 | 2,5 | 2,5 | 17,8 | 17,8 |
| Клепечихинская с/а | 3,8 | 3,8 | 4,7 | 4,7 | 8,4 | 8,4 | 2,5 | 2,5 | 19,4 | 19,4 |
| Красноалтайская с/а | 2,8 | 2,8 | 3,4 | 3,4 | 8,4 | 8,4 | 1,6 | 1,6 | 16,2 | 16,2 |
| Красноярская с/а | 2,3 | 2,3 | 2,8 | 2,8 | 8,4 | 8,4 | 2,9 | 2,9 | 16,4 | 16,4 |
| Мамонтовская с/а | 5,2 | 5,2 | 6,3 | 6,3 | 8,4 | 8,4 | 2,1 | 2,1 | 22,0 | 22,0 |
| Николаевская с/а | 4,6 | 4,6 | 5,6 | 5,6 | 8,4 | 8,4 | 2,5 | 2,5 | 21,1 | 21,1 |
| Озимовская с/а | 1,9 | 1,9 | 2,3 | 2,3 | 8,4 | 8,4 | 2,1 | 2,1 | 14,7 | 14,7 |
| Поспелихинская с/а | 3,1 | 3,1 | 3,7 | 3,7 | 8,4 | 8,4 | 2,5 | 2,5 | 17,7 | 17,7 |
| Центральная с/а | 0,0 | 0,0 | 41 | 41 | 8,4 | 8,4 | 21 | 21 | 70,4 | 70,4 |
| Итого | 32,0 | 32,0 | 80,0 | 80,0 | 92,4 | 92,4 | 44,2 | 44,2 | 248,6 | 248,6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение  к решению районного Совета  народных депутатов  от 14.12.2022 № 75 | | | |
| Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов районного бюджета на 2023 год | | | |
|  | | | |
| Наименование | Рз | ПР | Сумма тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Общегосударственные вопросы | 01 |  | 48760,7 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 01 | 02 | 1642,2 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 23206,6 |
| Судебная система | 01 | 05 | 210,6 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора | 01 | 06 | 8262,5 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 1000,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 14438,8 |
| Национальная оборона | 02 |  | 1689,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 1689,0 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 |  | 2835,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 2176,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 659,0 |
| Национальная экономика | 04 |  | 14632,3 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 04 | 05 | 3094,3 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 9498,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 2040,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 |  | 1904,4 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 54,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 1000,0 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 720,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 05 | 130,4 |
| Образование | 07 |  | 505096,6 |
| Дошкольное образование | 07 | 01 | 115862,1 |
| Общее образование | 07 | 02 | 345559,4 |
| Дополнительное образование детей | 07 | 03 | 19344 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 | 30,0 |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 | 24301,1 |
| Культура, кинематография | 08 |  | 38863,7 |
| Культура | 08 | 01 | 36921,7 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 | 1942,0 |
| Социальная политика | 10 |  | 39504,3 |
| Социальное обеспечение населения | 10 | 03 | 19496,6 |
| Охрана семьи и детства | 10 | 04 | 20003,0 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 | 4,7 |
| Физическая культура и спорт | 11 |  | 12817,4 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 600,0 |
| Спорт высших достижений | 11 | 03 | 12217,4 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 13 |  | 3,8 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 3,8 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 |  | 8985,0 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 | 4985,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 4000,0 |
| ВСЕГО |  |  | 675092,2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 7  к решению  районного Совета народных депутатов  от 14.12.2022 № 75 | | | | |
| Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов районного бюджета на 2024-2025 годы | | | |  |
|  | | | |  |
| Наименование | Рз | ПР | Сумма на 2024 год тыс. рублей | Сумма на 2025 год тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Общегосударственные вопросы | 01 |  | 44800,2 | 46395,8 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 01 | 02 | 1642,2 | 1642,2 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 23377,3 | 24788,9 |
| Судебная система | 01 | 05 | 215,9 | 187,7 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора | 01 | 06 | 8262,5 | 8262,5 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 1000,0 | 1000,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 10302,3 | 10514,5 |
| Национальная оборона | 02 |  | 1768,2 | 1833,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 1768,2 | 1833 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 |  | 2835,0 | 2821,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 2176,0 | 2176 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 659,0 | 645 |
| Национальная экономика | 04 |  | 14435,7 | 14698,5 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 04 | 05 | 3094,3 | 3094,3 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 9741,4 | 10004,2 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 1600,0 | 1600,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 |  | 2714,0 | 774,0 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 54,0 | 54,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 1140,0 | 0,0 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 720,0 | 720,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 05 | 800,0 | 0,0 |
| Образование | 07 |  | 478495,9 | 481327,3 |
| Дошкольное образование | 07 | 01 | 108066,3 | 112784,1 |
| Общее образование | 07 | 02 | 323845,1 | 332586,5 |
| Дополнительное образование детей | 07 | 03 | 20245 | 21310,9 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 | 30,0 | 30,0 |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 | 26309,5 | 14615,8 |
| Культура, кинематография | 08 |  | 31270,7 | 37390,5 |
| Культура | 08 | 01 | 30948,7 | 37068,5 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 | 322,0 | 322,0 |
| Социальная политика | 10 |  | 26100,9 | 26101,5 |
| Социальное обеспечение населения | 10 | 03 | 6093,2 | 6093,8 |
| Охрана семьи и детства | 10 | 04 | 20003,0 | 20003,0 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 | 4,7 | 4,7 |
| Физическая культура и спорт | 11 |  | 12273,9 | 13157,6 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 600,0 | 0,0 |
| Спорт высших достижений | 11 | 03 | 11673,9 | 13157,6 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 13 |  | 3,8 | 2,8 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 3,8 | 2,8 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 |  | 8508,8 | 10510,8 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 | 4508,8 | 4510,8 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 4000,0 | 6000,0 |
| Условно-утвержденные расходы |  |  | 5896,0 | 12758,0 |
| ВСЕГО |  |  | 629103,1 | 647770,8 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Приложение 8 | |
|  |  |  |  |  | к решению районного Совета народных депутатов | |
|  |  |  |  |  | от 14.12.2022 № 75 | |
|  | | | | | | |
| Ведомственная структура расходов районного бюджета | | | | | | |
| на 2023 год | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | Рз | Пр | ЦСР | ВР | Сумма тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Комитет по образованию администрации Поспелихинского района Алтайского края | 074 |  |  |  |  | 516926,6 |
| Общегосударственные вопросы | 074 | 01 |  |  |  | 58,4 |
| Другие общегосударственные вопросы | 074 | 01 | 13 |  |  | 58,4 |
| МП "Информатизация органов местного самоуправления Поспелихинского района" | 074 | 01 | 13 | 4700000000 |  | 53,9 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 01 | 13 | 4700060990 |  | 53,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 01 | 13 | 4700060990 | 200 | 53,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 01 | 13 | 4700060990 | 240 | 53,9 |
| МП "Подготовка и переподготовка муниципальных служащих Администрации Поспелихинского района и ее структурных подразделений, привлечение молодых специалистов для работы в учреждениях социальной сферы Поспелихинского района" | 074 | 01 | 13 | 7400000000 |  | 4,5 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 01 | 13 | 7400060990 |  | 4,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 01 | 13 | 7400060990 | 200 | 4,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 01 | 13 | 7400060990 | 240 | 4,5 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 074 | 03 |  |  |  | 425,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 074 | 03 | 14 |  |  | 425,0 |
| МП "Повышение безопасности дорожного движения в Поспелихинском районе" | 074 | 03 | 14 | 1020000000 |  | 425,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 03 | 14 | 1020060990 |  | 425,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 03 | 14 | 1020060990 | 200 | 225,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 03 | 14 | 1020060990 | 240 | 225,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 03 | 14 | 1020060990 | 600 | 200,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 03 | 14 | 1020060990 | 610 | 200,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 074 | 05 |  |  |  | 63,6 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 074 | 05 | 05 |  |  | 63,6 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Поспелихинском районе" | 074 | 05 | 05 | 1900000000 |  | 63,6 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 05 | 05 | 1900060990 |  | 63,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 05 | 05 | 1900060990 | 200 | 63,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 05 | 05 | 1900060990 | 240 | 63,6 |
| Образование | 074 | 07 |  |  |  | 496376,6 |
| Дошкольное образование | 074 | 07 | 01 |  |  | 115862,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений | 074 | 07 | 01 | 0200000000 |  | 47894,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений в сфере образования | 074 | 07 | 01 | 0210000000 |  | 47894,2 |
| Обеспечение деятельности детских дошкольных организаций (учреждений) | 074 | 07 | 01 | 0210010390 |  | 47894,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 100 | 14944,6 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 110 | 14944,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 200 | 13810,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 240 | 13810,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 600 | 14387,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 610 | 14387,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 800 | 4751,2 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 850 | 4751,2 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной ифраструктуры Алтайского края" | 074 | 07 | 01 | 4320000000 |  | 2052,4 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 074 | 07 | 01 | 43200S1190 |  | 2052,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 43200S1190 | 200 | 2052,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 43200S1190 | 240 | 2052,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 01 | 43200S1190 | 600 | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 43200S1190 | 610 | 0,0 |
| МП "Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений в Поспелихинском районе" | 074 | 07 | 01 | 6800000000 |  | 293,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 01 | 6800060990 |  | 293,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 6800060990 | 200 | 193,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 6800060990 | 240 | 193,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 01 | 6800060990 | 600 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 6800060990 | 610 | 100,0 |
| Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 074 | 07 | 01 | 7200000000 |  | 4656,5 |
| Подпрограмма «Поддержание устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 074 | 07 | 01 | 7220000000 |  | 4656,5 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 074 | 07 | 01 | 72200S0430 |  | 4656,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 01 | 72200S0430 | 100 | 1973,9 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 01 | 72200S0430 | 110 | 1973,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 01 | 72200S0430 | 600 | 2682,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 72200S0430 | 610 | 2682,6 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 074 | 07 | 01 | 9000000000 |  | 60966,0 |
| Иные вопросы в сфере образования | 074 | 07 | 01 | 9010000000 |  | 60966,0 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях | 074 | 07 | 01 | 9010070900 |  | 60966,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 100 | 40598,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 110 | 40598,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 200 | 462,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 240 | 462,8 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 300 | 0,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 320 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 600 | 19905,2 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 610 | 19905,2 |
| Резервный фонд | 074 | 07 | 01 | 9910014100 |  | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 01 | 9910014100 | 600 | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 9910014100 | 610 | 0,0 |
| Общее образование | 074 | 07 | 02 |  |  | 345559,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений | 074 | 07 | 02 | 0200000000 |  | 29895,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений в сфере образования | 074 | 07 | 02 | 0210000000 |  | 29895,3 |
| Обеспечение деятельности школ, детских садов, школ начальных, неполных средних и средних | 074 | 07 | 02 | 0210010400 |  | 29895,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 100 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 110 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 200 | 23297,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 240 | 23297,8 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 300 | 24,0 |
| Стипендии | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 340 | 24,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 600 | 5753,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 610 | 5753,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 800 | 820,2 |
| Исполнение судебных актов | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 830 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 850 | 820,2 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной ифраструктуры Алтайского края" | 074 | 07 | 02 | 4320000000 |  | 5107,6 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 074 | 07 | 02 | 43200S1190 |  | 5107,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 43200S1190 | 200 | 2698,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 43200S1190 | 240 | 2698,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 43200S1190 | 600 | 2409,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 43200S1190 | 610 | 2409,6 |
| Субсидия на горячее питание учеников начальных классов | 074 | 07 | 02 | 58000L3042 |  | 14386,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000L3042 | 200 | 10204,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000L3042 | 240 | 10204,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 58000L3042 | 600 | 4182,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58000L3042 | 610 | 4182,1 |
| Субсидии на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных образовательных организаций | 074 | 07 | 02 | 58000S0940 |  | 2516,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000S0940 | 200 | 1837,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000S0940 | 240 | 1837,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 58000S0940 | 600 | 679,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58000S0940 | 610 | 679,0 |
| Подпрограмма "Развитие общего образования в Алтайском крае" государственной программы Алтайского края "Развитие образования в Алтайском крае" | 074 | 07 | 02 | 5820000000 |  | 4662,4 |
| Федеральный проект "Успех каждого ребенка" в рамках национального проекта "Образование" | 074 | 07 | 02 | 582E200000 |  | 3755,1 |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для зпнятий физической культурой и спортом | 074 | 07 | 02 | 582E250970 |  | 3755,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 582E250970 | 200 | 3755,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 582E250970 | 240 | 3755,1 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение мероприятийпо обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях Алтайского края за счет резервного фонда Правительства Российской Федерации | 074 | 07 | 02 | 582EB51790 |  | 907,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 02 | 582EB51790 | 100 | 680,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 02 | 582EB51790 | 110 | 680,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 582EB51790 | 600 | 226,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 582EB51790 | 610 | 226,8 |
| МП "Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений в Поспелихинском районе" | 074 | 07 | 02 | 6800000000 |  | 3194,5 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 02 | 6800060990 |  | 3194,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 6800060990 | 200 | 2873,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 6800060990 | 240 | 2873,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 6800060990 | 600 | 321,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 6800060990 | 610 | 321,0 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 074 | 07 | 02 | 9000000000 |  | 285797,0 |
| Иные вопросы в сфере образования | 074 | 07 | 02 | 9010000000 |  | 285797,0 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (расходы на реализацию мероприятий в муниципальных учреждениях) | 074 | 07 | 02 | 9010053032 |  | 19139,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 02 | 9010053032 | 100 | 13132,6 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 02 | 9010053032 | 110 | 13132,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 9010053032 | 600 | 6006,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 9010053032 | 610 | 6006,4 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей | 074 | 07 | 02 | 9010070910 |  | 266658,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 100 | 184935,2 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 110 | 184935,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 200 | 3772,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 240 | 3772,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 300 | 146,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 320 | 146,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 600 | 77804,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 610 | 77804,4 |
| Дополнительное образование детей | 074 | 07 | 03 |  |  | 11081,2 |
| Обеспечение деятельности организаций (учреждений) дополнительного образования детей | 074 | 07 | 03 | 0210010420 |  | 9836,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 100 | 8302,9 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 110 | 8302,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 200 | 875,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 240 | 875,9 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 800 | 657,4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 850 | 657,4 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной ифраструктуры Алтайского края" | 074 | 07 | 03 | 4320000000 |  | 245,0 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 074 | 07 | 03 | 43200S1190 |  | 245,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 03 | 43200S1190 | 200 | 245,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 03 | 43200S1190 | 240 | 245,0 |
| Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 074 | 07 | 03 | 7200000000 |  | 1000,0 |
| Подпрограмма «Поддержание устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 074 | 07 | 03 | 7220000000 |  | 1000,0 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 074 | 07 | 03 | 72200S0430 |  | 1000,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 03 | 72200S0430 | 100 | 1000,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 03 | 72200S0430 | 110 | 1000,0 |
| Другие вопросы в области образования | 074 | 07 | 09 |  |  | 23873,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 074 | 07 | 09 | 0120000000 |  | 3717,4 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 074 | 07 | 09 | 0120010110 |  | 3717,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 100 | 3133,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 120 | 3133,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 200 | 578,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 240 | 578,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 800 | 5,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 850 | 5,3 |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства | 074 | 07 | 09 | 0140070090 |  | 801,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 09 | 0140070090 | 100 | 783,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 074 | 07 | 09 | 0140070090 | 120 | 783,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0140070090 | 200 | 18,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0140070090 | 240 | 18,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений | 074 | 07 | 09 | 0200000000 |  | 2571,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 074 | 07 | 09 | 0250000000 |  | 2571,4 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 074 | 07 | 09 | 0250010820 |  | 2571,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 09 | 0250010820 | 100 | 2475,9 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 074 | 07 | 09 | 0250010820 | 120 | 2475,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0250010820 | 200 | 95,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0250010820 | 240 | 95,5 |
| Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат в связи с предоставлением учителям общеобразовательных учреждений ипотечного кредита | 074 | 07 | 09 | 1400000000 |  | 32,0 |
| Расходы на компенсацию части банковской процентной ставки по ипотечному кредиту молодым учителям | 074 | 07 | 09 | 14200S0620 |  | 32,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 09 | 14200S0620 | 300 | 32,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 074 | 07 | 09 | 14200S0620 | 320 | 32,0 |
| МП "Содействие занятости населения Поспелихинского района" | 074 | 07 | 09 | 5600000000 |  | 78,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 09 | 5600060990 |  | 78,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 09 | 5600060990 | 100 | 46,9 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 09 | 5600060990 | 110 | 46,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 09 | 5600060990 | 600 | 31,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 09 | 5600060990 | 610 | 31,1 |
| МП "Развитие образования в Поспелихинском районе" | 074 | 07 | 09 | 5800000000 |  | 16282,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 09 | 5800060990 |  | 15977,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 5800060990 | 200 | 13926,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 5800060990 | 240 | 13926,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 09 | 5800060990 | 600 | 2048,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 09 | 5800060990 | 610 | 2048,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 09 | 5800060990 | 800 | 2,6 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 09 | 5800060990 | 852 | 2,6 |
| Развитие системы отдыха и укрепление здоровья детей (софинансирование) | 074 | 07 | 09 | 58000S3212 |  | 305,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 58000S3212 | 200 | 221,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 58000S3212 | 240 | 221,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 09 | 58000S3212 | 600 | 83,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 09 | 58000S3212 | 610 | 83,4 |
| Иные вопросы в сфере образования | 074 | 07 | 09 | 9010000000 |  | 391,3 |
| Развитие системы отдыха и укрепление здоровья детей | 074 | 07 | 09 | 90100S3212 |  | 391,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 09 | 90100S3212 | 300 | 391,3 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 074 | 07 | 09 | 90100S3212 | 320 | 391,3 |
| Социальная политика | 074 | 10 |  |  |  | 20003,0 |
| Охрана семьи и детства | 074 | 10 | 04 |  |  | 20003,0 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 074 | 10 | 04 | 9000000000 |  | 20003,0 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 074 | 10 | 04 | 9040000000 |  | 20003,0 |
| Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность | 074 | 10 | 04 | 9040070700 |  | 3057,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 9040070700 | 300 | 2185,9 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 074 | 10 | 04 | 9040070700 | 320 | 2185,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 10 | 04 | 9040070700 | 600 | 871,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 10 | 04 | 9040070700 | 610 | 871,1 |
| Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 074 | 10 | 04 | 9040070800 |  | 16946,0 |
| Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей | 074 | 10 | 04 | 9040070801 |  | 5394,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 9040070801 | 300 | 5394,0 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 074 | 10 | 04 | 9040070801 | 310 | 5394,0 |
| Вознаграждение приемному родителю | 074 | 10 | 04 | 9040070802 |  | 2585,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 9040070802 | 300 | 2585,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 074 | 10 | 04 | 9040070802 | 320 | 2585,0 |
| Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей | 074 | 10 | 04 | 9040070803 |  | 8967,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 9040070803 | 300 | 8967,0 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 074 | 10 | 04 | 9040070803 | 310 | 8967,0 |
| Управление сельского хозяйства | 087 |  |  |  |  | 3107,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 087 | 01 | 13 |  |  | 12,7 |
| МП "Информатизация органов местного самоуправления Поспелихинского района" | 087 | 01 | 13 | 4700000000 |  | 8,2 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 087 | 01 | 13 | 4700060990 |  | 8,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 01 | 13 | 4700060990 | 200 | 8,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 01 | 13 | 4700060990 | 240 | 8,2 |
| МП "Подготовка и переподготовка муниципальных служащих Администрации Поспелихинского района и ее структурных подразделений, привлечение молодых специалистов для работы в учреждениях социальной сферы Поспелихинского района" | 087 | 01 | 13 | 7400000000 |  | 4,5 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 087 | 01 | 13 | 7400060990 |  | 4,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 01 | 13 | 7400060990 | 200 | 4,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 01 | 13 | 7400060990 | 240 | 4,5 |
| Национальная экономика | 087 | 04 |  |  |  | 3094,3 |
| Управление сельского хозяйства | 087 | 04 | 05 |  |  | 3094,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 087 | 04 | 05 | 0120000000 |  | 2938,5 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 087 | 04 | 05 | 0120010110 |  | 2938,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 100 | 2794,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 120 | 2794,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 200 | 143,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 240 | 143,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 800 | 0,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 850 | 0,8 |
| МП "Развитие сельского хозяйства Поспелихинского района" | 087 | 04 | 05 | 2200000000 |  | 75,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 087 | 04 | 05 | 2200060990 |  | 75,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 2200060990 | 200 | 75,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 2200060990 | 240 | 75,0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 087 | 04 | 05 | 9100000000 |  | 80,8 |
| Мероприятия в области сельского хозяйства | 087 | 04 | 05 | 9140000000 |  | 80,8 |
| Отлов и содержание безнадзорных животных | 087 | 04 | 05 | 9140070400 |  | 80,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 9140070400 | 200 | 80,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 9140070400 | 240 | 80,8 |
| Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Поспелихинского района Алтайского края | 092 |  |  |  |  | 24427,0 |
| Общегосударственные вопросы | 092 | 01 |  |  |  | 10167,2 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов надзора | 092 | 01 | 06 |  |  | 7565,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 092 | 01 | 06 | 0120000000 |  | 7565,2 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 092 | 01 | 06 | 0120010110 |  | 7565,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 100 | 7071,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 120 | 7071,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 200 | 493,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 240 | 493,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 800 | 0,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 850 | 0,8 |
| Другие общегосударственные вопросы | 092 | 01 | 13 |  |  | 2602,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 092 | 01 | 13 | 0250000000 |  | 2360,5 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 092 | 01 | 13 | 0250010820 |  | 2360,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 092 | 01 | 13 | 0250010820 | 100 | 2360,5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 092 | 01 | 13 | 0250010820 | 120 | 2360,5 |
| МП "Информатизация органов местного самоуправления Поспелихинского района" | 092 | 01 | 13 | 4700000000 |  | 76,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 092 | 01 | 13 | 4700060990 |  | 76,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 13 | 4700060990 | 200 | 76,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 13 | 4700060990 | 240 | 76,0 |
| МП "Улучшение условий и охраны труда в Поспелихинском районе" | 092 | 01 | 13 | 6900000000 |  | 7,7 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 092 | 01 | 13 | 6900060990 |  | 7,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 13 | 6900060990 | 200 | 7,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 13 | 6900060990 | 240 | 7,7 |
| МП "Подготовка и переподготовка муниципальных служащих Администрации Поспелихинского района и ее структурных подразделений, привлечение молодых специалистов для работы в учреждениях социальной сферы Поспелихинского района" | 092 | 01 | 13 | 7400000000 |  | 4,5 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 092 | 01 | 13 | 7400060990 |  | 4,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 13 | 7400060990 | 200 | 4,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 13 | 7400060990 | 240 | 4,5 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | 092 | 01 | 13 | 9800000000 |  | 153,3 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 01 | 13 | 9850000000 |  | 153,3 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 01 | 13 | 9850060510 |  | 153,3 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 01 | 13 | 9850060510 | 500 | 153,3 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 01 | 13 | 9850060510 | 540 | 153,3 |
| Национальная оборона | 092 | 02 |  |  |  | 1689,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 092 | 02 | 03 |  |  | 1689,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 092 | 02 | 03 | 0140000000 |  | 1689,0 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 092 | 02 | 03 | 0140051180 |  | 1689,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 02 | 03 | 0140051180 | 500 | 1689,0 |
| Субвенции | 092 | 02 | 03 | 0140051180 | 530 | 1689,0 |
| Национальная экономика | 092 | 04 |  |  |  | 3140,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 092 | 04 | 09 |  |  | 3000,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 04 | 09 | 9850060510 |  | 3000,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 09 | 9850060510 | 500 | 3000,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 09 | 9850060510 | 540 | 3000,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 092 | 04 | 12 |  |  | 140,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 04 | 12 | 9850060510 |  | 140,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 12 | 9850060510 | 500 | 140,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 12 | 9850060510 | 540 | 140,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 092 | 05 |  |  |  | 300,0 |
| Благоустройство | 092 | 05 | 03 |  |  | 300,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | 092 | 05 | 03 | 9800000000 |  | 300,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 05 | 03 | 9850000000 |  | 300,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 05 | 03 | 9850060510 |  | 300,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 05 | 03 | 9850060510 | 500 | 300,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 05 | 03 | 9850060510 | 540 | 300,0 |
| Культура, кинематография | 092 | 08 |  |  |  | 142,0 |
| Другие вопросы в области культуры | 092 | 08 | 04 |  |  | 142,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | 092 | 08 | 04 | 9800000000 |  | 142,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 08 | 04 | 9850000000 |  | 142,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 08 | 04 | 9850060510 |  | 142,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 08 | 04 | 9850060510 | 500 | 142,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 08 | 04 | 9850060510 | 540 | 142,0 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 092 | 13 |  |  |  | 3,8 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 092 | 13 | 01 |  |  | 3,8 |
| Процентные платежи по долговым обязательствам | 092 | 13 | 01 | 9930014070 |  | 3,8 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 092 | 13 | 01 | 9930014070 | 700 | 3,8 |
| Обслуживание муниципального долга | 092 | 13 | 01 | 9930014070 | 730 | 3,8 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 092 | 14 |  |  |  | 8985,0 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 14 | 01 |  |  | 4985,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 14 | 01 | 9800000000 |  | 4985,0 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований | 092 | 14 | 01 | 9810000000 |  | 4985,0 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки поселений | 092 | 14 | 01 | 9810060220 |  | 4985,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 14 | 01 | 9810060220 | 500 | 4985,0 |
| Дотации | 092 | 14 | 01 | 9810060220 | 510 | 4985,0 |
| МП "Поддержание устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений Поспелихинского района Алтайского края" | 092 | 14 | 03 | 7200000000 |  | 4000,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 092 | 14 | 03 | 7200060990 |  | 4000,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 14 | 03 | 7200060990 | 500 | 4000,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 14 | 03 | 7200060990 | 540 | 4000,0 |
| Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 303 |  |  |  |  | 130631,6 |
| Общегосударственные вопросы | 303 | 01 |  |  |  | 38522,4 |
| функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 303 | 01 | 02 |  |  | 1642,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 02 | 0120000000 |  | 1642,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 02 | 0120010120 |  | 1642,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 02 | 0120010120 | 100 | 1642,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 02 | 0120010120 | 120 | 1642,2 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 303 | 01 | 04 |  |  | 23206,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 04 | 0120000000 |  | 22381,6 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 | 04 | 0120010110 |  | 22381,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 100 | 18281,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 120 | 18281,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 200 | 4017,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 240 | 4017,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 800 | 82,7 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 850 | 82,7 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной ифраструктуры Алтайского края" | 303 | 01 | 04 | 4320000000 |  | 825,0 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 303 | 01 | 04 | 43200S1190 |  | 825,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 04 | 43200S1190 | 200 | 825,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 04 | 43200S1190 | 240 | 825,0 |
| Судебная система | 303 | 01 | 05 |  |  | 210,6 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 01 | 05 | 0140000000 |  | 210,6 |
| Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 303 | 01 | 05 | 0140051200 |  | 210,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 05 | 0140051200 | 200 | 210,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 05 | 0140051200 | 240 | 210,6 |
| Контрольно-счетный орган Поспелихинского района | 303 | 01 |  |  |  | 697,3 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов надзора | 303 | 01 | 06 |  |  | 697,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 06 | 0120000000 |  | 697,3 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 | 06 | 0120010110 |  | 697,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 06 | 0120010110 | 100 | 653,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 06 | 0120010110 | 120 | 653,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 06 | 0120010110 | 200 | 44,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 06 | 0120010110 | 240 | 44,2 |
| Резервные фонды | 303 | 01 | 11 |  |  | 1000,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 303 | 01 | 11 | 9910014100 |  | 1000,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 | 11 | 9910014100 | 800 | 1000,0 |
| Резервные средства | 303 | 01 | 11 | 9910014100 | 870 | 1000,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 303 | 01 | 13 |  |  | 11765,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 01 | 13 | 0140000000 |  | 349,0 |
| Функционирование административных комиссий | 303 | 01 | 13 | 0140070060 |  | 349,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 13 | 0140070060 | 100 | 334,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 13 | 0140070060 | 120 | 334,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 0140070060 | 200 | 15,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 0140070060 | 240 | 15,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказании услуг) иных подведомственных учреждений | 303 | 01 | 13 | 0250000000 |  | 5555,3 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебнопроизводственные комбинаты, логопедические пункты | 303 | 01 | 13 | 0250010820 |  | 5555,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 13 | 0250010820 | 100 | 4126,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 13 | 0250010820 | 120 | 4126,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 0250010820 | 200 | 1428,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 0250010820 | 240 | 1428,6 |
| МП "Информатизация органов местного самоуправления Поспелихинского района" | 303 | 01 | 13 | 4700000000 |  | 561,9 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 4700060990 |  | 561,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 4700060990 | 200 | 561,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 4700060990 | 240 | 561,9 |
| МП"Развитие общественного здоровья Поспелихинского района" | 303 | 01 | 13 | 5500000000 |  | 55,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 5500060990 |  | 55,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 5500060990 | 200 | 55,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 5500060990 | 240 | 55,0 |
| МП "Содействие занятости населения Поспелихинского района" | 303 | 01 | 13 | 5600000000 |  | 22,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 5600060990 |  | 22,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 13 | 5600060990 | 100 | 22,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 13 | 5600060990 | 120 | 22,0 |
| МП "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Поспелихинском районе" | 303 | 01 | 13 | 6700000000 |  | 10,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 6700060990 |  | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 6700060990 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 6700060990 | 240 | 10,0 |
| МП "Улучшение условий и охраны труда в Поспелихинском районе**"** | 303 | 01 | 13 | 6900000000 |  | 252,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 6900060990 |  | 252,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 6900060990 | 200 | 252,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 6900060990 | 240 | 252,3 |
| МП "Подготовка и переподготовка муниципальных служащих Администрации Поспелихинского района и ее структурных подразделений, привлечение молодых специалистов для работы в учреждениях социальной сферы Поспелихинского района" | 303 | 01 | 13 | 7400000000 |  | 236,5 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 7400060990 |  | 236,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 7400060990 | 200 | 236,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 7400060990 | 240 | 236,5 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 303 | 01 | 13 | 9990000000 |  | 4723,7 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 303 | 01 | 13 | 9990014710 |  | 4723,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 200 | 3711,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 240 | 3711,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 800 | 1012,0 |
| Исполнение судебных актов | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 830 | 1000,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 850 | 12,0 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 303 | 03 |  |  |  | 2410,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 303 | 03 | 10 |  |  | 2176,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 303 | 03 | 10 | 0200000000 |  | 2176,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 303 | 03 | 10 | 0250000000 |  | 2176,0 |
| Учреждения по обеспечению национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 303 | 03 | 10 | 0250010860 |  | 2176,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 03 | 10 | 0250010860 | 100 | 2119,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 03 | 10 | 0250010860 | 120 | 2119,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 10 | 0250010860 | 200 | 57,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 10 | 0250010860 | 240 | 57,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 303 | 03 | 14 |  |  | 234,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика преступлений и иных правонарушений в Поспелихинском районе" | 303 | 03 | 14 | 1010000000 |  | 115,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 1010060990 |  | 115,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1010060990 | 200 | 114,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1010060990 | 240 | 114,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 03 | 14 | 1010060990 | 300 | 1,0 |
| Премии и гранты | 303 | 03 | 14 | 1010060990 | 350 | 1,0 |
| МП "Повышение безопасности дорожного движения в Поспелихинском районе" | 303 | 03 | 14 | 1020000000 |  | 95,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 1020060990 |  | 95,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1020060990 | 200 | 95,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1020060990 | 240 | 95,0 |
| МП "Противодействие идеологии терроризма в Поспелихинском районе" | 303 | 03 | 14 | 1050000000 |  | 5,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 1050060990 |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1050060990 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1050060990 | 240 | 5,0 |
| МП "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах муниципального образования Поспелихинский район" | 303 | 03 | 14 | 1110000000 |  | 14,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 1110060990 |  | 14,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1110060990 | 200 | 14,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1110060990 | 240 | 14,0 |
| МП "Противодействие экстримизму в Поспелихинском районе" | 303 | 03 | 14 | 4000000000 |  | 5,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 4000060990 |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 4000060990 | 200 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 4000060990 | 240 | 5,0 |
| Национальная экономика | 303 | 04 |  |  |  | 8398,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожный фонд) | 303 | 04 | 09 |  |  | 6498,0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 09 | 9100000000 |  | 6498,0 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 303 | 04 | 09 | 9120000000 |  | 6498,0 |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью | 303 | 04 | 09 | 9120067270 |  | 3015,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 09 | 9120067270 | 200 | 3015,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 09 | 9120067270 | 240 | 3015,0 |
| Субсидия на улично-дорожную сеть | 303 | 04 | 09 | 91200S1030 |  | 3483,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 09 | 91200S1030 | 200 | 3483,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 09 | 91200S1030 | 240 | 3483,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 12 |  |  | 1900,0 |
| МП"Развитие малого и среднего предпринимательства в Поспелихинском районе" | 303 | 04 | 12 | 5900000000 |  | 1250,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 04 | 12 | 5900060990 |  | 1250,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 5900060990 | 200 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 5900060990 | 240 | 50,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 04 | 12 | 5900060990 | 800 | 1200,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций),индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг | 303 | 04 | 12 | 5900060990 | 810 | 1200,0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 12 | 9100000000 |  | 300,0 |
| Мероприятия по стимулированию инвестиционной активности | 303 | 04 | 12 | 9110000000 |  | 300,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав регулирования отношений по государственной собственности | 303 | 04 | 12 | 9110017380 |  | 300,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 9110017380 | 200 | 300,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 9110017380 | 240 | 300,0 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 04 | 12 | 9290000000 |  | 350,0 |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства | 303 | 04 | 12 | 9290018040 |  | 350,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 9290018040 | 200 | 350,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 9290018040 | 240 | 350,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 303 | 05 |  |  |  | 1540,8 |
| Жилищное хозяйство | 303 | 05 | 01 |  |  | 54,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 | 01 | 9200000000 |  | 54,0 |
| Фонд капитального ремонта многоквартирных домов | 303 | 05 | 01 | 9290018020 |  | 54,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 01 | 9290018020 | 200 | 54,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 01 | 9290018020 | 240 | 54,0 |
| Коммунальное хозяйство | 303 | 05 | 02 |  |  | 1000,0 |
| Муниципальная программа "Обеспечение населения Поспелихинского района Алтайского края жилищно-коммунальными услугами" | 303 | 05 | 02 | 4300000000 |  | 1000,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 05 | 02 | 4300060990 |  | 1000,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 02 | 4300060990 | 200 | 1000,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 02 | 4300060990 | 240 | 1000,0 |
| Благоустройство | 303 | 05 | 03 |  |  | 420,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 | 03 | 9200000000 |  | 420,0 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 | 03 | 9200000000 |  | 420,0 |
| Ликвидация несанкционированных свалок в границах муниципального образования | 303 | 05 | 03 | 9290052420 |  | 420,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 03 | 9290052420 | 200 | 420,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 03 | 9290052420 | 240 | 420,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 | 05 |  |  | 66,8 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Поспелихинском районе" | 303 | 05 | 05 | 1900000000 |  | 66,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 05 | 05 | 1900060990 |  | 66,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 05 | 1900060990 | 200 | 66,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 05 | 1900060990 | 240 | 66,8 |
| Образование | 303 | 07 |  |  |  | 8720,0 |
| Дополнительное образование детей | 303 | 07 | 03 |  |  | 8262,8 |
| Обеспечение деятельности организаций (учреждений) дополнительного образования детей | 303 | 07 | 03 | 0210010420 |  | 5555,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 07 | 03 | 0210010420 | 600 | 5555,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 07 | 03 | 0210010420 | 610 | 5555,8 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной ифраструктуры Алтайского края" | 303 | 07 | 03 | 4320000000 |  | 258,0 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 303 | 07 | 03 | 43200S1190 |  | 258,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 07 | 03 | 43200S1190 | 600 | 258,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 07 | 03 | 43200S1190 | 610 | 258,0 |
| МП"Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений Поспелихинского района" | 303 | 07 | 03 | 6800000000 |  | 20,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 07 | 03 | 6800060990 |  | 20,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 07 | 03 | 6800060990 | 600 | 20,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 07 | 03 | 6800060990 | 610 | 20,0 |
| Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 303 | 07 | 03 | 7200000000 |  | 2429,0 |
| Подпрограмма «Поддержание устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 303 | 07 | 03 | 7220000000 |  | 2429,0 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 07 | 03 | 72200S0430 |  | 2429,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 07 | 03 | 72200S0430 | 600 | 2429,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 07 | 03 | 72200S0430 | 610 | 2429,0 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 303 | 07 | 07 |  |  | 30,0 |
| МП "Молодежь Поспелихинского района" | 303 | 07 | 07 | 5850060990 |  | 30,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 07 | 07 | 5850060990 |  | 30,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 07 | 07 | 5850060990 | 100 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 07 | 07 | 5850060990 | 120 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 07 | 07 | 5850060990 | 200 | 30,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 07 | 07 | 5850060990 | 240 | 30,0 |
| Другие вопросы в области образования | 303 | 07 | 09 |  |  | 427,2 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 07 | 09 | 0140000000 |  | 427,2 |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства | 303 | 07 | 09 | 0140070090 |  | 427,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 07 | 09 | 0140070090 | 100 | 409,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 07 | 09 | 0140070090 | 120 | 409,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 07 | 09 | 0140070090 | 200 | 18,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 07 | 09 | 0140070090 | 240 | 18,0 |
| Культура, кинематография | 303 | 08 |  |  |  | 38721,7 |
| Культура | 303 | 08 | 01 |  |  | 36921,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 303 | 08 | 01 | 0200000000 |  | 27094,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере культуры | 303 | 08 | 01 | 0220000000 |  | 27094,9 |
| Учреждения культуры | 303 | 08 | 01 | 0220010530 |  | 27094,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 01 | 0220010530 | 600 | 27094,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 01 | 0220010530 | 610 | 27094,9 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Поспелихинском районе" | 303 | 08 | 01 | 1900000000 |  | 700,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 08 | 01 | 1900060990 |  | 700,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 01 | 1900060990 | 600 | 700,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 01 | 1900060990 | 610 | 700,0 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной ифраструктуры Алтайского края" | 303 | 08 | 01 | 4320000000 |  | 539,0 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 303 | 08 | 01 | 43200S1190 |  | 539,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерчиским организациям | 303 | 08 | 01 | 43200S1190 | 600 | 539,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 01 | 43200S1190 | 610 | 539,0 |
| МП"Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений Поспелихинского района" | 303 | 08 | 01 | 6800000000 |  | 1261,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 08 | 01 | 6800060990 |  | 1261,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерчиским организациям | 303 | 08 | 01 | 6800060990 | 600 | 1261,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 01 | 6800060990 | 610 | 1261,8 |
| Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 303 | 08 | 01 | 7200000000 |  | 7326,0 |
| Подпрограмма «Поддержание устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 303 | 08 | 01 | 7220000000 |  | 7326,0 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 08 | 01 | 72200S0430 |  | 7326,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 01 | 72200S0430 | 600 | 7326,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 01 | 72200S0430 | 610 | 7326,0 |
| Другие вопросы в области культуры | 303 | 08 | 04 |  |  | 1800,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры Поспелихинского района" | 303 | 08 | 04 | 4400000000 |  | 1800,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 08 | 04 | 4400060990 |  | 1758,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 04 | 4400060990 | 600 | 1758,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 04 | 4400060990 | 610 | 1758,0 |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с численностью жителей до 50 тысяч человек | 303 | 08 | 04 | 44000L4670 |  | 42,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 04 | 44000L4670 | 600 | 42,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 04 | 44000L4670 | 610 | 42,0 |
| Социальная политика | 303 | 10 |  |  |  | 19501,3 |
| Социальное обеспечение населения | 303 | 10 | 03 |  |  | 19496,6 |
| Расходы на обеспечение комплексного развития сельских территорий (улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях) | 303 | 10 | 03 | 52000L5765 |  | 1000,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 | 03 | 52000L5765 | 300 | 1000,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 303 | 10 | 03 | 52000L5765 | 320 | 1000,0 |
| Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» | 303 | 10 | 03 | 7110051760 |  | 2,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 03 | 7110051760 | 200 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 03 | 7110051760 | 240 | 0,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 | 03 | 7110051760 | 300 | 2,6 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 303 | 10 | 03 | 7110051760 | 320 | 2,6 |
| МП "Старшее поколение" | 303 | 10 | 03 | 7110060990 |  | 90,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 03 | 7110060990 | 200 | 82,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 03 | 7110060990 | 240 | 82,2 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 | 03 | 7110060990 | 300 | 7,8 |
| Иные выплаты населению | 303 | 10 | 03 | 7110060990 | 360 | 7,8 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 10 | 03 | 9200000000 |  | 18404,0 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 10 | 03 | 9290000000 |  | 18404,0 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 303 | 10 | 03 | 9290018030 |  | 18404,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 | 03 | 9290018030 | 300 | 18404,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 303 | 10 | 03 | 9290018030 | 320 | 18404,0 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 303 | 10 | 06 |  |  | 4,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 10 | 06 | 0140000000 |  | 4,7 |
| Осуществление государственных полномочий по постановке на учет и учет граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение жилищных субсидий | 303 | 10 | 06 | 0140070110 |  | 4,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 06 | 0140070110 | 200 | 4,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 06 | 0140070110 | 240 | 4,7 |
| Физическая культура и спорт | 303 | 11 |  |  |  | 12817,4 |
| Физическая культура | 303 | 11 | 01 |  |  | 600,0 |
| МП "Развитие физической культуры и спорта в Поспелихинском районе" | 303 | 11 | 01 | 7000000000 |  | 600,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 11 | 01 | 7000060990 |  | 600,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 100 | 50,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 120 | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 200 | 300,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 240 | 300,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 600 | 250,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 610 | 250,0 |
| Спорт высших достижений | 303 | 11 | 03 |  |  | 12217,4 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной ифраструктуры Алтайского края" | 303 | 11 | 03 | 4320000000 |  | 540,0 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 303 | 11 | 03 | 43200S1190 |  | 540,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерчиским организациям | 303 | 11 | 03 | 43200S1190 | 600 | 540,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 03 | 43200S1190 | 610 | 540,0 |
| МП"Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений Поспелихинского района" | 303 | 11 | 03 | 6800000000 |  | 42,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 11 | 03 | 6800060990 |  | 42,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерчиским организациям | 303 | 11 | 03 | 6800060990 | 600 | 42,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 03 | 6800060990 | 610 | 42,0 |
| МП "Улучшение условий и охраны труда в Поспелихинском районе**"** | 303 | 11 | 03 | 6900000000 |  | 0,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 11 | 03 | 6900060990 |  | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерчиским организациям | 303 | 11 | 03 | 6900060990 | 600 | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 03 | 6900060990 | 610 | 0,0 |
| Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 303 | 11 | 03 | 7200000000 |  | 2908,0 |
| Подпрограмма «Поддержание устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 303 | 11 | 03 | 7220000000 |  | 2908,0 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 303 | 11 | 03 | 72200S0430 |  | 2908,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 11 | 03 | 72200S0430 | 600 | 2908,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 03 | 72200S0430 | 610 | 2908,0 |
| Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта | 303 | 11 | 03 | 9030000000 |  | 8727,4 |
| Центры спортивной подготовки (сборные команды) и иные организации (учреждения) в сфере физической культуры и спорта | 303 | 11 | 03 | 9030016690 |  | 8727,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 11 | 03 | 9030016690 | 600 | 8727,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 03 | 9030016690 | 610 | 8727,4 |
| итого |  |  |  |  |  | 675092,2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 9  к решению районного Совета  народных депутатов  от 14.12.2022 № 75 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Ведомственная структура расходов районного бюджета | | | | | | | |
| на 2024-2025 годы | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Код | Рз | Пр | ЦСР | ВР | Сумма на 2024 год, тыс. рублей | Сумма на 2025 год, тыс. рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | 7 |
| Комитет по образованию администрации Поспелихинского района Алтайского края | 074 |  |  |  |  | 491412,7 | 492839,3 |
| Общегосударственные вопросы | 074 | 01 |  |  |  | 250,0 | 250,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 074 | 01 | 13 |  |  | 250,0 | 250,0 |
| МП "Подготовка и переподготовка муниципальных служащих Администрации Поспелихинского района и ее структурных подразделений, привлечение молодых специалистов для работы в учреждениях социальной сферы Поспелихинского района" | 074 | 01 | 13 | 7400000000 |  | 250,0 | 250,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 01 | 13 | 7400060990 |  | 250,0 | 250,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 01 | 13 | 7400060990 | 200 | 250,0 | 250,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 01 | 13 | 7400060990 | 240 | 250,0 | 250,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 074 | 05 |  |  |  | 800,0 | 0,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 074 | 05 | 05 |  |  | 800,0 | 0,0 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Поспелихинском районе" | 074 | 05 | 05 | 1900000000 |  | 800,0 | 0,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 05 | 05 | 1900060990 |  | 800,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 05 | 05 | 1900060990 | 200 | 800,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 05 | 05 | 1900060990 | 240 | 800,0 | 0,0 |
| Образование | 074 | 07 |  |  |  | 470359,7 | 472586,3 |
| Дошкольное образование | 074 | 07 | 01 |  |  | 108066,3 | 112784,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений | 074 | 07 | 01 | 0200000000 |  | 47100,3 | 51818,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений в сфере образования | 074 | 07 | 01 | 0210000000 |  | 47100,3 | 51818,1 |
| Обеспечение деятельности детских дошкольных организаций (учреждений) | 074 | 07 | 01 | 0210010390 |  | 47100,3 | 51818,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 100 | 10195,7 | 10195,7 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 110 | 10195,7 | 10195,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 200 | 16115,4 | 20833,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 240 | 16115,4 | 20833,2 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 600 | 16041,3 | 16041,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 610 | 16041,3 | 16041,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 800 | 4747,9 | 4747,9 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 01 | 0210010390 | 850 | 4747,9 | 4747,9 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 074 | 07 | 01 | 9000000000 |  | 60966,0 | 60966,0 |
| Иные вопросы в сфере образования | 074 | 07 | 01 | 9010000000 |  | 60966,0 | 60966,0 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях | 074 | 07 | 01 | 9010070900 |  | 60966,0 | 60966,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 100 | 43150,0 | 43150,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 110 | 43150,0 | 43150,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 200 | 474,6 | 474,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 240 | 474,6 | 474,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 300 | 16,0 | 16,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 320 | 16,0 | 16,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 600 | 17325,4 | 17325,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 01 | 9010070900 | 610 | 17325,4 | 17325,4 |
| Общее образование | 074 | 07 | 02 |  |  | 323845,1 | 332586,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений | 074 | 07 | 02 | 0200000000 |  | 20846,0 | 30261,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений в сфере образования | 074 | 07 | 02 | 0210000000 |  | 20846,0 | 30261,7 |
| Обеспечение деятельности школ -детских садов, школ начальных, неполных средних и средних | 074 | 07 | 02 | 0210010400 |  | 20846,0 | 30261,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 200 | 9956,4 | 9425,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 240 | 9956,4 | 9425,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 600 | 9837,6 | 19789,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 610 | 9837,6 | 19789,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 800 | 1052,0 | 1046,1 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 02 | 0210010400 | 850 | 1052,0 | 1046,1 |
| Субсидия на горячее питание учеников начальных классов | 074 | 07 | 02 | 58000L3042 |  | 14386,6 | 13711,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000L3042 | 200 | 10214,5 | 9735,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000L3042 | 240 | 10214,5 | 9735,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 58000L3042 | 600 | 4172,1 | 3976,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58000L3042 | 610 | 4172,1 | 3976,3 |
| Субсидии на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных образовательных организаций | 074 | 07 | 02 | 58000S0940 |  | 2516,0 | 2517,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000S0940 | 200 | 1837,0 | 1838,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 58000S0940 | 240 | 1837,0 | 1838,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 58000S0940 | 600 | 679,0 | 679,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 58000S0940 | 610 | 679,0 | 679,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение мероприятийпо обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях Алтайского края за счет резервного фонда Правительства Российской Федерации | 074 | 07 | 02 | 582EB51790 |  | 894,5 | 894,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 02 | 582EB51790 | 100 | 670,9 | 670,9 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 02 | 582EB51790 | 110 | 670,9 | 670,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 582EB51790 | 600 | 223,6 | 223,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 582EB51790 | 610 | 223,6 | 223,6 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 074 | 07 | 02 | 9000000000 |  | 285202,0 | 285202,0 |
| Иные вопросы в сфере образования | 074 | 07 | 02 | 9010000000 |  | 285202,0 | 285202,0 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (расходы на реализацию мероприятий в муниципальных учреждениях) | 074 | 07 | 02 | 9010053032 |  | 19178,0 | 19178,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 02 | 9010053032 | 100 | 13271,0 | 13271,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 02 | 9010053032 | 110 | 13271,0 | 13271,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 9010053032 | 600 | 5907,0 | 5907,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 9010053032 | 610 | 5907,0 | 5907,0 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей | 074 | 07 | 02 | 9010070910 |  | 266024,0 | 266024,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 100 | 183863,3 | 183863,3 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 110 | 183863,3 | 183863,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 200 | 5079,0 | 5079,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 240 | 5079,0 | 5079,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 300 | 146,0 | 146,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 320 | 146,0 | 146,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 600 | 76935,7 | 76935,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 074 | 07 | 02 | 9010070910 | 610 | 76935,7 | 76935,7 |
| Дополнительное образование детей | 074 | 07 | 03 |  |  | 12566,0 | 13027,1 |
| Обеспечение деятельности организаций (учреждений) дополнительного образования детей | 074 | 07 | 03 | 0210010420 |  | 12566,0 | 13027,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 100 | 11103,5 | 11103,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 110 | 11103,5 | 11103,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 200 | 805,5 | 1266,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 240 | 805,5 | 1266,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 800 | 657,0 | 657,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 03 | 0210010420 | 850 | 657,0 | 657,0 |
| Другие вопросы в области образования | 074 | 07 | 09 |  |  | 25882,3 | 14188,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 074 | 07 | 09 | 0120000000 |  | 3717,8 | 3717,8 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 074 | 07 | 09 | 0120010110 |  | 3717,8 | 3717,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 100 | 3133,7 | 3133,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 120 | 3133,7 | 3133,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 200 | 578,8 | 578,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 240 | 578,8 | 578,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 800 | 5,3 | 5,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 074 | 07 | 09 | 0120010110 | 850 | 5,3 | 5,3 |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства органов опеки и попечительства | 074 | 07 | 09 | 0140070090 |  | 801,8 | 801,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 09 | 0140070090 | 100 | 783,7 | 783,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 074 | 07 | 09 | 0140070090 | 120 | 783,7 | 783,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0140070090 | 200 | 18,1 | 18,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0140070090 | 240 | 18,1 | 18,1 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений | 074 | 07 | 09 | 0200000000 |  | 2571,4 | 2571,4 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 074 | 07 | 09 | 0250000000 |  | 2571,4 | 2571,4 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 074 | 07 | 09 | 0250010820 |  | 2571,4 | 2571,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 074 | 07 | 09 | 0250010820 | 100 | 2475,9 | 2475,9 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 074 | 07 | 09 | 0250010820 | 120 | 2475,9 | 2475,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0250010820 | 200 | 95,5 | 95,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 0250010820 | 240 | 95,5 | 95,5 |
| Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат в связи с предоставлением учителям общеобразовательных учреждений ипотечного кредита | 074 | 07 | 09 | 1400000000 |  |  |  |
| Расходы на компенсацию части банковской процентной ставки по ипотечному кредиту молодым учителям | 074 | 07 | 09 | 14200S0620 |  | 30,0 | 30,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 07 | 09 | 14200S0620 | 300 | 30,0 | 30,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 074 | 07 | 09 | 14200S0620 | 320 | 30,0 | 30,0 |
| МП "Развитие образования в Поспелихинском районе" | 074 | 07 | 09 | 5800000000 |  | 14282,0 | 0,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 09 | 5800060990 |  | 14282,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 5800060990 | 200 | 14282,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 5800060990 | 240 | 14282,0 | 0,0 |
| МП"Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений в Поспелихинском районе" | 074 | 07 | 09 | 6800000000 |  | 4088,0 | 6676,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 074 | 07 | 09 | 6800060990 |  | 4088,0 | 6676,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 6800060990 | 200 | 4088,0 | 6676,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 6800060990 | 240 | 4088,0 | 6676,3 |
| Иные вопросы в сфере образования | 074 | 07 | 09 | 9010000000 |  | 391,3 | 391,3 |
| Развитие системы отдыха и укрепление здоровья детей | 074 | 07 | 09 | 90100S3212 |  | 391,3 | 391,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 90100S3212 | 200 | 391,3 | 391,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 074 | 07 | 09 | 90100S3212 | 240 | 391,3 | 391,3 |
| Социальная политика | 074 | 10 |  |  |  | 20003,0 | 20003,0 |
| Охрана семьи и детства | 074 | 10 | 04 |  |  | 20003,0 | 20003,0 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 074 | 10 | 04 | 9000000000 |  | 20003,0 | 20003,0 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 074 | 10 | 04 | 9040000000 |  | 20003,0 | 20003,0 |
| Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность | 074 | 10 | 04 | 9040070700 |  | 3057,0 | 3057,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 9040070700 | 300 | 3057,0 | 3057,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 074 | 10 | 04 | 9040070700 | 320 | 3057,0 | 3057,0 |
| Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 074 | 10 | 04 | 9040070800 |  | 16946,0 | 16946,0 |
| Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей | 074 | 10 | 04 | 9040070801 |  | 5394,0 | 5394,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 9040070801 | 300 | 5394,0 | 5394,0 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 074 | 10 | 04 | 9040070801 | 310 | 5394,0 | 5394,0 |
| Вознаграждение приемному родителю | 074 | 10 | 04 | 9040070802 |  | 2585,0 | 2585,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 9040070802 | 300 | 2585,0 | 2585,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 074 | 10 | 04 | 9040070802 | 320 | 2585,0 | 2585,0 |
| Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей | 074 | 10 | 04 | 9040070803 |  | 8967,0 | 8967,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 074 | 10 | 04 | 9040070803 | 300 | 8967,0 | 8967,0 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 074 | 10 | 04 | 9040070803 | 310 | 8967,0 | 8967,0 |
| Управление сельского хозяйства | 087 |  |  |  |  | 3094,3 | 3094,3 |
| Национальная экономика | 087 | 04 |  |  |  | 3094,3 | 3094,3 |
| Управление сельского хозяйства | 087 | 04 | 05 |  |  | 3094,3 | 3094,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 087 | 04 | 05 | 0120000000 |  | 2938,5 | 2938,5 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 087 | 04 | 05 | 0120010110 |  | 2938,5 | 2938,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 100 | 2794,7 | 2794,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 120 | 2794,7 | 2794,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 200 | 143,0 | 143,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 240 | 143,0 | 143,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 800 | 0,8 | 0,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 087 | 04 | 05 | 0120010110 | 850 | 0,8 | 0,8 |
| МП "Развитие сельского хозяйства Поспелихинского района" | 087 | 04 | 05 | 2200000000 |  | 75,0 | 75,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 087 | 04 | 05 | 2200060990 |  | 75,0 | 75,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 2200060990 | 200 | 75,0 | 75,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 2200060990 | 240 | 75,0 | 75,0 |
| Мероприятия в области сельского хозяйства | 087 | 04 | 05 | 9140000000 |  | 80,8 | 80,8 |
| Отлов и содержание безнадзорных животных | 087 | 04 | 05 | 9140070400 |  | 80,8 | 80,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 9140070400 | 200 | 80,8 | 80,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 087 | 04 | 05 | 9140070400 | 240 | 80,8 | 80,8 |
| Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации Поспелихинского района Алтайского края | 092 |  |  |  |  | 23681,8 | 25747,6 |
| Общегосударственные вопросы | 092 | 01 |  |  |  | 10079,0 | 10079,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов надзора | 092 | 01 | 06 |  |  | 7565,2 | 7565,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 092 | 01 | 06 | 0120000000 |  | 7565,2 | 7565,2 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 092 | 01 | 06 | 0120010110 |  | 7565,2 | 7565,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 100 | 7071,4 | 7071,4 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 120 | 7071,4 | 7071,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 200 | 493,0 | 493,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 240 | 493,0 | 493,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 800 | 0,8 | 0,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 092 | 01 | 06 | 0120010110 | 850 | 0,8 | 0,8 |
| Другие общегосударственные вопросы | 092 | 01 | 13 |  |  | 2513,8 | 2513,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 092 | 01 | 13 | 0250000000 |  | 2360,5 | 2360,5 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты | 092 | 01 | 13 | 0250010820 |  | 2360,5 | 2360,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 092 | 01 | 13 | 0250010820 | 100 | 2360,5 | 2360,5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 092 | 01 | 13 | 0250010820 | 120 | 2360,5 | 2360,5 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | 092 | 01 | 13 | 9800000000 |  | 153,3 | 153,3 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 01 | 13 | 9850000000 |  | 153,3 | 153,3 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 01 | 13 | 9850060510 |  | 153,3 | 153,3 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 01 | 13 | 9850060510 | 500 | 153,3 | 153,3 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 01 | 13 | 9850060510 | 540 | 153,3 | 153,3 |
| Национальная оборона | 092 | 02 |  |  |  | 1768,2 | 1833,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 092 | 02 | 03 |  |  | 1768,2 | 1833,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 092 | 02 | 03 | 0140000000 |  | 1768,2 | 1833,0 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов. | 092 | 02 | 03 | 0140051180 |  | 1768,2 | 1833,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 02 | 03 | 0140051180 | 500 | 1768,2 | 1833,0 |
| Субвенции | 092 | 02 | 03 | 0140051180 | 530 | 1768,2 | 1833,0 |
| Национальная экономика | 092 | 04 |  |  |  | 3000,0 | 3000,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 092 | 04 | 09 |  |  | 3000,0 | 3000,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 04 | 09 | 9850060510 |  | 3000,0 | 3000,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 09 | 9850060510 | 500 | 3000,0 | 3000,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 04 | 09 | 9850060510 | 540 | 3000,0 | 3000,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 092 | 05 |  |  |  | 300,0 | 300,0 |
| Благоустройство | 092 | 05 | 03 |  |  | 300,0 | 300,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | 092 | 05 | 03 | 9800000000 |  | 300,0 | 300,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 05 | 03 | 9850000000 |  | 300,0 | 300,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 05 | 03 | 9850060510 |  | 300,0 | 300,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 05 | 03 | 9850060510 | 500 | 300,0 | 300,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 05 | 03 | 9850060510 | 540 | 300,0 | 300,0 |
| Культура, кинематография | 092 | 08 |  |  |  | 22,0 | 22,0 |
| Другие вопросы в области культуры | 092 | 08 | 04 |  |  | 22,0 | 22,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований | 092 | 08 | 04 | 9800000000 |  | 22,0 | 22,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 092 | 08 | 04 | 9850000000 |  | 22,0 | 22,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 092 | 08 | 04 | 9850060510 |  | 22,0 | 22,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 08 | 04 | 9850060510 | 500 | 22,0 | 22,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 08 | 04 | 9850060510 | 540 | 22,0 | 22,0 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 092 | 13 |  |  |  | 3,8 | 2,8 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 092 | 13 | 01 |  |  | 3,8 | 2,8 |
| Процентные платежи по долговым обязательствам | 092 | 13 | 01 | 9930014070 |  | 3,8 | 2,8 |
| Обслуживание государственного (муниципального) долга | 092 | 13 | 01 | 9930014070 | 700 | 3,8 | 2,8 |
| Обслуживание муниципального долга | 092 | 13 | 01 | 9930014070 | 730 | 3,8 | 2,8 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 092 | 14 |  |  |  | 8508,8 | 10510,8 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 14 | 01 |  |  | 4508,8 | 4510,8 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 092 | 14 | 01 | 9800000000 |  | 4508,8 | 4510,8 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований | 092 | 14 | 01 | 9810000000 |  | 4508,8 | 4510,8 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки поселений | 092 | 14 | 01 | 9810060220 |  | 4508,8 | 4510,8 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 14 | 01 | 9810060220 | 500 | 4508,8 | 4510,8 |
| Дотации | 092 | 14 | 01 | 9810060220 | 510 | 4508,8 | 4510,8 |
| Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 092 | 14 | 03 | 7200000000 |  | 4000,0 | 6000,0 |
| МП "Поддержание устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений Поспелихинского района" | 092 | 14 | 03 | 7200060990 |  | 4000,0 | 6000,0 |
| Межбюджетные трансферты | 092 | 14 | 03 | 7200060990 | 500 | 4000,0 | 6000,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 092 | 14 | 03 | 7200060990 | 540 | 4000,0 | 6000,0 |
| Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 303 |  |  |  |  | 105018,3 | 113331,6 |
| Общегосударственные вопросы | 303 | 01 |  |  |  | 34471,2 | 36066,8 |
| функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 303 | 01 | 02 |  |  | 1642,2 | 1642,2 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 02 | 0120000000 |  | 1642,2 | 1642,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 02 | 0120010120 |  | 1642,2 | 1642,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 02 | 0120010120 | 100 | 1642,2 | 1642,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 02 | 0120010120 | 120 | 1642,2 | 1642,2 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 303 | 01 | 04 |  |  | 23377,3 | 24788,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 04 | 0120000000 |  | 23377,3 | 24788,9 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 | 04 | 0120010110 |  | 23377,3 | 24788,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 100 | 18281,2 | 18281,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 120 | 18281,2 | 18281,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 200 | 5014,0 | 6426,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 240 | 5014,0 | 6426,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 800 | 82,1 | 81,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 303 | 01 | 04 | 0120010110 | 850 | 82,1 | 81,5 |
| Судебная система | 303 | 01 | 05 |  |  | 215,9 | 187,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 01 | 05 | 0140000000 |  | 215,9 | 187,7 |
| Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 303 | 01 | 05 | 0140051200 |  | 215,9 | 187,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 05 | 0140051200 | 200 | 215,9 | 187,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 05 | 0140051200 | 240 | 215,9 | 187,7 |
| Контрольно-счетный орган Поспелизинского района | 303 | 01 |  |  |  | 697,3 | 697,3 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов надзора | 303 | 01 | 06 |  |  | 697,3 | 697,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 303 | 01 | 06 | 0120000000 |  | 697,3 | 697,3 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 303 | 01 | 06 | 0120010110 |  | 697,3 | 697,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 06 | 0120010110 | 100 | 653,1 | 653,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 06 | 0120010110 | 120 | 653,1 | 653,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 06 | 0120010110 | 200 | 44,2 | 44,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 06 | 0120010110 | 240 | 44,2 | 44,2 |
| Резервные фонды | 303 | 01 | 11 |  |  | 1000,0 | 1000,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 303 | 01 | 11 | 9910014100 |  | 1000,0 | 1000,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 | 11 | 9910014100 | 800 | 1000,0 | 1000,0 |
| Резервные средства | 303 | 01 | 11 | 9910014100 | 870 | 1000,0 | 1000,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 303 | 01 | 13 |  |  | 7538,5 | 7750,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 01 | 13 | 0140000000 |  | 349,0 | 349,0 |
| Функционирование административных комиссий | 303 | 01 | 13 | 0140070060 |  | 349,0 | 349,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 13 | 0140070060 | 100 | 334,0 | 334,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 13 | 0140070060 | 120 | 334,0 | 334,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 0140070060 | 200 | 15,0 | 15,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 0140070060 | 240 | 15,0 | 15,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказании услуг) иных подведомственных учреждений | 303 | 01 | 13 | 0250000000 |  | 4126,7 | 4126,7 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебнопроизводственные комбинаты, логопедические пункты | 303 | 01 | 13 | 0250010820 |  | 4126,7 | 4126,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 13 | 0250010820 | 100 | 4126,7 | 4126,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 13 | 0250010820 | 120 | 4126,7 | 4126,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 0250010820 | 200 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 0250010820 | 240 | 0,0 | 0,0 |
| МП "Информатизация органов местного самоуправления Поспелихинского района" | 303 | 01 | 13 | 4700000000 |  | 700,0 | 700,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 4700060990 |  | 700,0 | 700,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 4700060990 | 200 | 700,0 | 700,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 4700060990 | 240 | 700,0 | 700,0 |
| МП"Развитие общественного здоровья" | 303 | 01 | 13 | 5500000000 |  | 55,0 | 55,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 5500060990 |  | 55,0 | 55,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 5500060990 | 200 | 55,0 | 55,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 5500060990 | 240 | 55,0 | 55,0 |
| Муниципальная программа "Содействие занятости населения Поспелихинского района" | 303 | 01 | 13 | 5600000000 |  | 100,0 | 0,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 5600060990 |  | 100,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 01 | 13 | 5600060990 | 100 | 100,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 01 | 13 | 5600060990 | 120 | 100,0 | 0,0 |
| МП "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Поспелихинском районе" | 303 | 01 | 13 | 6700060990 |  | 10,0 | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 6700060990 | 200 | 10,0 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 6700060990 | 240 | 10,0 | 10,0 |
| МП "Улучшение условий и охраны труда в Поспелихинском районе**"** | 303 | 01 | 13 | 6900000000 |  | 260,0 | 260,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 01 | 13 | 6900060990 |  | 260,0 | 260,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 6900060990 | 200 | 260,0 | 260,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 6900060990 | 240 | 260,0 | 260,0 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 303 | 01 | 13 | 9990000000 |  | 1937,8 | 2250,0 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 303 | 01 | 13 | 9990014710 |  | 1937,8 | 2250,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 200 | 937,8 | 1250,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 240 | 937,8 | 1250,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 800 | 1000,0 | 1000,0 |
| Исполнение судебных актов | 303 | 01 | 13 | 9990014710 | 830 | 1000,0 | 1000,0 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 303 | 03 |  |  |  | 2835,0 | 2821,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 303 | 03 | 10 |  |  | 2176,0 | 2176,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 303 | 03 | 10 | 0200000000 |  | 2176,0 | 2176,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 303 | 03 | 10 | 0250000000 |  | 2176,0 | 2176,0 |
| Учреждения по обеспечению национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 303 | 03 | 10 | 0250010860 |  | 2176,0 | 2176,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 03 | 10 | 0250010860 | 100 | 2119,0 | 2119,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 03 | 10 | 0250010860 | 120 | 2119,0 | 2119,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 10 | 0250010860 | 200 | 57,0 | 57,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 10 | 0250010860 | 240 | 57,0 | 57,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 303 | 03 | 14 |  |  | 659,0 | 645,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика преступлений и иных правонарушений в Поспелихинском районе" | 303 | 03 | 14 | 1010000000 |  | 115,0 | 115,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 1010060990 |  | 115,0 | 115,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1010060990 | 200 | 115,0 | 115,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1010060990 | 240 | 115,0 | 115,0 |
| МП "Повышение безопасности дорожного движения в Поспелихинском районе" | 303 | 03 | 14 | 1020000000 |  | 520,0 | 520,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 1020060990 |  | 520,0 | 520,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1020060990 | 200 | 520,0 | 520,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1020060990 | 240 | 520,0 | 520,0 |
| МП "Противодействие идеологии терроризма в Поспелихинском районе | 303 | 03 | 14 | 1050000000 |  | 5,0 | 5,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 1050060990 |  | 5,0 | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1050060990 | 200 | 5,0 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1050060990 | 240 | 5,0 | 5,0 |
| МП "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности людей на водных объектах" | 303 | 03 | 14 | 1110060990 |  | 14,0 | 0,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 1110060990 |  | 14,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1110060990 | 200 | 14,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 1110060990 | 240 | 14,0 | 0,0 |
| МП "Противодействие экстримизму в Поспелихинском районе" | 303 | 03 | 14 | 4000000000 |  | 5,0 | 5,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 03 | 14 | 4000060990 |  | 5,0 | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 4000060990 | 200 | 5,0 | 5,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 03 | 14 | 4000060990 | 240 | 5,0 | 5,0 |
| Национальная экономика | 303 | 04 |  |  |  | 8341,4 | 8604,2 |
| Дорожное хозяйство (дорожный фонд) | 303 | 04 | 09 |  |  | 6741,4 | 7004,2 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 09 | 9100000000 |  | 3258,4 | 3521,2 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 303 | 04 | 09 | 9120000000 |  | 3258,4 | 3521,2 |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью | 303 | 04 | 09 | 9120067270 |  | 3258,4 | 3521,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 09 | 9120067270 | 200 | 3258,4 | 3521,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 09 | 9120067270 | 240 | 3258,4 | 3521,2 |
| Субсидия на улично-дорожную сеть | 303 | 04 | 09 | 91200S1030 |  | 3483,0 | 3483,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 09 | 91200S1030 | 200 | 3483,0 | 3483,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 09 | 91200S1030 | 240 | 3483,0 | 3483,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 12 |  |  | 1600,0 | 1600,0 |
| "Программа поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории Поспелихинского района" | 303 | 04 | 12 | 5900000000 |  | 1250,0 | 1250,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 04 | 12 | 5900060990 |  | 1250,0 | 1250,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 303 | 04 | 12 | 5900060990 | 800 | 1250,0 | 1250,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций),индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг | 303 | 04 | 12 | 5900060990 | 810 | 1250,0 | 1250,0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 303 | 04 | 12 | 9100000000 |  | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия по стимулированию инвестицонной активности | 303 | 04 | 12 | 9110000000 |  | 0,0 | 0,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав регулирования отношений по государственной собственности | 303 | 04 | 12 | 9110017380 |  | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 9110017380 | 200 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 9110017380 | 240 | 0,0 | 0,0 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 04 | 12 | 9290000000 |  | 350,0 | 350,0 |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства | 303 | 04 | 12 | 9290018040 |  | 350,0 | 350,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 9290018040 | 200 | 350,0 | 350,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 04 | 12 | 9290018040 | 240 | 350,0 | 350,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 303 | 05 |  |  |  | 1614,0 | 474,0 |
| Жилищное хозяйство | 303 | 05 | 01 |  |  | 54,0 | 54,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 | 01 | 9200000000 |  | 54,0 | 54,0 |
| Фонд капитального ремонта многоквартирных домов | 303 | 05 | 01 | 9290018020 |  | 54,0 | 54,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 01 | 9290018020 | 200 | 54,0 | 54,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 01 | 9290018020 | 240 | 54,0 | 54,0 |
| Коммунальное хозяйство | 303 | 05 | 02 |  |  | 1140,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Обеспечение населения Поспелихинского района Алтайского края жилищно-коммунальными услугами" | 303 | 05 | 02 | 4300000000 |  | 1140,0 | 0,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 05 | 02 | 4300060990 |  | 1140,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 02 | 4300060990 | 200 | 1140,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 02 | 4300060990 | 240 | 1140,0 | 0,0 |
| Благоустройство | 303 | 05 | 03 |  |  | 420,0 | 420,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 | 03 | 9200000000 |  | 420,0 | 420,0 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 05 | 03 | 9200000000 |  | 420,0 | 420,0 |
| Ликвидация несанкционированных свалок в границах муниципального образования | 303 | 05 | 03 | 9290052420 |  | 420,0 | 420,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 03 | 9290052420 | 200 | 420,0 | 420,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 05 | 03 | 9290052420 | 240 | 420,0 | 420,0 |
| Образование | 303 | 07 |  |  |  | 8136,2 | 8741,0 |
| Дополнительное образование детей | 303 | 07 | 03 |  |  | 7679,0 | 8283,8 |
| Учреждения по внешкольной работе с детьми | 303 | 07 | 03 | 0210010420 |  | 7659,0 | 8263,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 07 | 03 | 0210010420 | 600 | 7659,0 | 8263,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 07 | 03 | 0210010420 | 610 | 7659,0 | 8263,8 |
| МП"Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений в Поспелихинском районе" | 303 | 07 | 03 | 6800000000 |  | 20,0 | 20,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 07 | 03 | 6800060990 |  | 20,0 | 20,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 07 | 03 | 6800060990 | 600 | 20,0 | 20,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 07 | 03 | 6800060990 | 610 | 20,0 | 20,0 |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 303 | 07 | 07 |  |  | 30,0 | 30,0 |
| МП "Молодежь Поспелихинского района" | 303 | 07 | 07 | 5850060990 |  | 30,0 | 30,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 07 | 07 | 5850060990 |  | 30,0 | 30,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 07 | 07 | 5850060990 | 200 | 30,0 | 30,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 07 | 07 | 5850060990 | 240 | 30,0 | 30,0 |
| Другие вопросы в области образования | 303 | 07 | 09 |  |  | 427,2 | 427,2 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 07 | 09 | 0140000000 |  | 427,2 | 427,2 |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства | 303 | 07 | 09 | 0140070090 |  | 427,2 | 427,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 303 | 07 | 09 | 0140070090 | 100 | 409,2 | 409,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 303 | 07 | 09 | 0140070090 | 120 | 409,2 | 409,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 07 | 09 | 0140070090 | 200 | 18,0 | 18,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 07 | 09 | 0140070090 | 240 | 18,0 | 18,0 |
| Культура, кинематография | 303 | 08 |  |  |  | 31248,7 | 37368,5 |
| Культура | 303 | 08 | 01 |  |  | 30948,7 | 37068,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 303 | 08 | 01 | 0200000000 |  | 30296,7 | 36416,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере культуры | 303 | 08 | 01 | 0220000000 |  | 30296,7 | 36416,5 |
| учреждения культуры | 303 | 08 | 01 | 0220010530 |  | 30296,7 | 36416,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 01 | 0220010530 | 600 | 30296,7 | 36416,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 01 | 0220010530 | 610 | 30296,7 | 36416,5 |
| МП"Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений в Поспелихинском районе" | 303 | 08 | 01 | 6800000000 |  | 652,0 | 652,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 08 | 01 | 6800060990 |  | 652,0 | 652,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерчиским организациям | 303 | 08 | 01 | 6800060990 | 600 | 652,0 | 652,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 01 | 6800060990 | 610 | 652,0 | 652,0 |
| Другие вопросы в области культуры | 303 | 08 | 04 |  |  | 300,0 | 300,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культура Поспелихинского района" | 303 | 08 | 04 | 4400000000 |  | 300,0 | 300,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 08 | 04 | 4400060990 |  | 300,0 | 300,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 08 | 04 | 4400060990 | 600 | 300,0 | 300,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 08 | 04 | 4400060990 | 610 | 300,0 | 300,0 |
| Социальная политика | 303 | 10 |  |  |  | 6097,9 | 6098,5 |
| Социальное обеспечение населения | 303 | 10 | 03 |  |  | 6093,2 | 6093,8 |
| Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» | 303 | 10 | 03 | 7110051760 |  | 3,2 | 3,8 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 | 03 | 7110051760 | 300 | 3,2 | 3,8 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 303 | 10 | 03 | 7110051760 | 320 | 3,2 | 3,8 |
| МП "Старшее поколение" | 303 | 10 | 03 | 7110060990 |  | 90,0 | 90,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 03 | 7110060990 | 200 | 90,0 | 90,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 03 | 7110060990 | 240 | 90,0 | 90,0 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 10 | 03 | 9200000000 |  | 6000,0 | 6000,0 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 303 | 10 | 03 | 9290000000 |  | 6000,0 | 6000,0 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 303 | 10 | 03 | 9290018030 |  | 6000,0 | 6000,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 303 | 10 | 03 | 9290018030 | 300 | 6000,0 | 6000,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 303 | 10 | 03 | 9290018030 | 320 | 6000,0 | 6000,0 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 303 | 10 | 06 |  |  | 4,7 | 4,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 303 | 10 | 06 | 0140000000 |  | 4,7 | 4,7 |
| Осуществление государственных полномочий по постановке на учет и учет граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение жилищных субсидий | 303 | 10 | 06 | 0140070110 |  | 4,7 | 4,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 06 | 0140070110 | 200 | 4,7 | 4,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 10 | 06 | 0140070110 | 240 | 4,7 | 4,7 |
| Физическая культура и спорт | 303 | 11 |  |  |  | 12273,9 | 13157,6 |
| Физическая культура | 303 | 11 | 01 |  |  | 600,0 | 0,0 |
| МП "Развитие физической культуры и спорта в Поспелихинском районе" | 303 | 11 | 01 | 7000000000 |  | 600,0 | 0,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 11 | 01 | 7000060990 |  | 600,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 200 | 300,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 240 | 300,0 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 600 | 300,0 | 0,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 01 | 7000060990 | 610 | 300,0 | 0,0 |
| Спорт высших достижений | 303 | 11 | 03 |  |  | 11673,9 | 13157,6 |
| МП"Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений в Поспелихинском районе" | 303 | 11 | 03 | 6800000000 |  | 40,0 | 40,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ | 303 | 11 | 03 | 6800060990 |  | 40,0 | 40,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерчиским организациям | 303 | 11 | 03 | 6800060990 | 600 | 40,0 | 40,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 03 | 6800060990 | 610 | 40,0 | 40,0 |
| Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта | 303 | 11 | 03 | 9030000000 |  | 11633,9 | 13117,6 |
| Центры спортивной подготовки (сборные команды) и иные организации (учреждения) в сфере физической культуры и спорта | 303 | 11 | 03 | 9030016690 |  | 11633,9 | 13117,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 303 | 11 | 03 | 9030016690 | 600 | 11633,9 | 13117,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 303 | 11 | 03 | 9030016690 | 610 | 11633,9 | 13117,6 |
| Условно -утвержденные расходы |  |  |  |  |  | 5896,0 | 12758,0 |
| итого |  |  |  |  |  | 629103,1 | 647770,8 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  | Приложение 10 |
|  | |  |  |  | к решению районного Совета народных депутатов |
|  | |  |  |  | от 14.12.2022 № 75 |
|  |  |  |  |  |  |
| Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям, группам (группам и | | | | | |
| подгруппам) видов расходов на 2023 год | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование |  |  | Рз | Пр | Сумма тыс. рублей |
| 1 |  |  | 2 | 3 | 6 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0120000000 |  |  |  | 38942,2 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 0120010110 |  |  |  | 37300,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0120010110 | 100 | 01 | 04 | 18281,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0120010110 | 100 | 01 | 06 | 7724,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0120010110 | 100 | 04 | 05 | 2794,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0120010110 | 100 | 07 | 09 | 3133,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0120010110 | 200 | 01 | 04 | 4017,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0120010110 | 200 | 01 | 06 | 537,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0120010110 | 200 | 04 | 05 | 143,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0120010110 | 200 | 07 | 09 | 578,4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0120010110 | 850 | 01 | 04 | 82,7 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0120010110 | 850 | 01 | 06 | 0,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0120010110 | 850 | 04 | 05 | 0,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0120010110 | 850 | 07 | 09 | 5,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0120010120 |  | 01 | 02 | 1642,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0120010120 | 100 | 01 | 02 | 1642,2 |
| Проведение выборов в представительные органы муниципального образования | 0130010240 |  |  |  | 0,0 |
| Специальные расходы | 0130010240 | 880 | 01 | 07 | 0,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 0140000000 |  |  |  | 3482,3 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов. | 0140051180 |  | 02 | 03 | 1689,0 |
| Субвенции | 0140051180 | 530 | 02 | 03 | 1689,0 |
| Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 0140051200 |  | 01 | 05 | 210,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0140051200 | 200 | 01 | 05 | 210,6 |
| Функционирование административных комиссий | 0140070060 |  | 01 | 13 | 349,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0140070060 | 100 | 01 | 13 | 334,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0140070060 | 200 | 01 | 13 | 15,0 |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства | 0140070090 |  | 07 | 09 | 1229,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0140070090 | 100 | 07 | 09 | 1192,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0140070090 | 200 | 07 | 09 | 36,1 |
| Осуществление государственных полномочий по постановке на учет и учет граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение жилищных субсидий | 0140070110 |  | 10 | 06 | 4,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0140070110 | 200 | 10 | 06 | 4,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 0200000000 |  |  |  | 132939,6 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере образования | 0210000000 |  |  |  | 93181,5 |
| Обеспечение деятельности детских дошкольных организаций (учреждений) | 0210010390 |  | 07 | 01 | 47894,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0210010390 | 100 | 07 | 01 | 14944,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0210010390 | 200 | 07 | 01 | 13810,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0210010390 | 600 | 07 | 01 | 14387,7 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0210010390 | 850 | 07 | 01 | 4751,2 |
| Обеспечение деятельности школ-детских садов, школ начальных, неполных средних и средних | 0210010400 |  | 07 | 02 | 29895,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0210010400 | 200 | 07 | 02 | 23297,8 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 0210010400 | 300 | 07 | 02 | 24,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0210010400 | 600 | 07 | 02 | 5753,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0210010400 | 850 | 07 | 02 | 820,2 |
| Обеспечение деятельности организаций (учреждений) дополнительного образования детей | 0210010420 |  | 07 | 03 | 15392,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0210010420 | 100 | 07 | 03 | 8302,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0210010420 | 200 | 07 | 03 | 875,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0210010420 | 600 | 07 | 03 | 5555,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0210010420 | 850 | 07 | 03 | 657,4 |
| Расходы на реализацию мероприятий по монтажу системы экстренного оповещения учреждений в сфере дополнительного образования | 0210055492 |  | 07 | 03 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0210055492 | 600 | 07 | 03 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений в сфере культуры | 0220000000 |  |  |  | 27094,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0220010530 | 600 | 08 | 01 | 27094,9 |
| Расходы на реализацию мероприятий по монтажу системы экстренного оповещения учреждений в сфере культуры | 0220055492 |  | 08 | 01 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0220055492 | 600 | 08 | 01 | 0,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 0250000000 |  |  |  | 12663,2 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебнопроизводственные комбинаты, логопедические пункты | 0250010820 |  |  |  | 10487,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0250010820 | 100 | 01 | 13 | 6487,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0250010820 | 100 | 07 | 09 | 2475,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0250010820 | 200 | 01 | 13 | 1428,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0250010820 | 200 | 07 | 09 | 95,5 |
| Учреждения по обеспечению национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0250010860 |  | 03 | 10 | 2176,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0250010860 | 100 | 03 | 10 | 2119,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0250010860 | 200 | 03 | 10 | 57,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат в связи с предоставлением учителям общеобразовательных учреждений ипотечного кредита | 1400000000 |  |  |  | 32,0 |
| Расходы на компенсацию части банковской процентной ставки по ипотечному кредиту молодым учителям | 14200S0620 |  | 07 | 09 | 32,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 14200S0620 | 300 | 07 | 09 | 32,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ Поспелихинского района на обеспечение прв граждан и их безопасности | 1000000000 |  |  |  | 654,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика преступлений и иных правонарушений в Поспелихинском районе" | 1010000000 |  | 03 | 14 | 115,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1010060990 |  | 03 | 14 | 115,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1010060990 | 200 | 03 | 14 | 114,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1010060990 | 300 | 03 | 14 | 1,0 |
| Муниципальная программа "Повышения безопасности дорожного движения в Поспелихинском районе" | 1020000000 |  | 03 | 14 | 520,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1020060990 |  | 03 | 14 | 520,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1020060990 | 200 | 03 | 14 | 320,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 1020060990 | 600 | 03 | 14 | 200,0 |
| МП "Противодействие идеологии терроризма в Поспелихинском районе | 1050000000 |  | 03 | 14 | 5,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1050060990 |  | 03 | 14 | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1050060990 | 200 | 03 | 14 | 5,0 |
| МП "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности людей на водных объектах" | 1110060990 |  | 03 | 14 | 14,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1110060990 |  | 03 | 14 | 14,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1110060990 | 200 | 03 | 14 | 14,0 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Поспелихинском районе" | 1900000000 |  |  |  | 830,4 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1900060990 |  | 05 | 05 | 130,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1900060990 | 200 | 05 | 05 | 130,4 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1900060990 |  | 08 | 01 | 700,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 1900060990 | 600 | 08 | 01 | 700,0 |
| Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства Поспелихинского района" | 2200000000 |  | 04 | 05 | 75,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 2200060990 |  | 04 | 05 | 75,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2200060990 | 200 | 04 | 05 | 75,0 |
| Муниципальная программа "Противодействие экстримизму в Поспелихинском районе" | 4000000000 |  |  |  | 5,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 4000060990 |  |  |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4000060990 | 200 | 03 | 14 | 5,0 |
| Муниципальная программа "Обеспечение населения Поспелихинского района Алтайского края жилищно-коммунальными услугами" | 4300000000 |  | 05 | 02 | 1000,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 4300060990 |  | 05 | 02 | 1000,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4300060990 | 200 | 05 | 02 | 1000,0 |
| Подпрограмма"Модернизация объектов коммунальной инфраструктуры Алтайского края" | 4320000000 |  |  |  | 9567,0 |
| Субсидии муниципальным образованиям на обеспечение расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 43200S1190 |  |  |  | 9567,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 43200S1190 | 200 | 01 | 04 | 825,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 43200S1190 | 200 | 04 | 12 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 43200S1190 | 200 | 07 | 01 | 2052,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 43200S1190 | 200 | 07 | 02 | 2698,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 43200S1190 | 200 | 07 | 03 | 245,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 43200S1190 | 600 | 07 | 01 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 43200S1190 | 600 | 07 | 02 | 2409,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 43200S1190 | 600 | 07 | 03 | 258,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 43200S1190 | 600 | 08 | 01 | 539,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 43200S1190 | 600 | 11 | 03 | 540,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры Поспелихинского района " | 4400000000 |  | 08 | 04 | 1800,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 4400060990 |  | 08 | 04 | 1758,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 4400060990 | 600 | 08 | 04 | 1758,0 |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с численностью жителей до 50 тысяч человек | 44000L4670 |  | 08 | 04 | 42,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44000L4670 | 600 | 08 | 04 | 42,0 |
| МП "Информатизация органов местного самоуправления Поспелихинского района " | 4700000000 |  | 01 | 13 | 700,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 4700060990 |  | 01 | 13 | 700,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4700060990 | 200 | 01 | 13 | 700,0 |
| Расходы на обеспечение комплексного развития сельских территорий (улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях) | 52000L5765 |  | 10 | 03 | 1000,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 52000L5765 | 300 | 10 | 03 | 1000,0 |
| МП"Развитие общественного здоровья" | 5500000000 |  | 01 | 13 | 55,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 5500060990 | 200 | 01 | 13 | 55,0 |
| Муниципальная программа "Содействие занятости населения Поспелихинского района" | 5600000000 |  |  |  | 100,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 5600060990 |  |  |  | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 5600060990 | 100 | 01 | 13 | 22,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 5600060990 | 100 | 07 | 09 | 46,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 5600060990 | 600 | 07 | 09 | 31,1 |
| МП "Развитие образования в Поспелихинском районе " | 5800000000 |  | 07 | 09 | 35361,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 5800060990 |  | 07 | 09 | 15977,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5800060990 | 200 | 07 | 09 | 13926,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 5800060990 | 600 | 07 | 09 | 2048,4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 5800060990 | 850 | 07 | 09 | 2,6 |
| Повышение уровня антитеррористической защещенности муниципальных общеобразовательных организаций | 58000S0950 |  | 07 | 09 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 58000S0950 | 200 | 07 | 09 | 0,0 |
| Развитие системы отдыха и укрепление здоровья детей (софинансирование) | 58000S3212 |  | 07 | 09 | 305,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 58000S3212 | 200 | 07 | 09 | 221,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 58000S3212 | 600 | 07 | 09 | 83,4 |
| Субсидия на горячее питание учеников начальных классов | 58000L3042 |  | 07 | 02 | 14386,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 58000L3042 | 200 | 07 | 02 | 10204,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 58000L3042 | 600 | 07 | 02 | 4182,1 |
| Подпрограмма "Развитие общего образования в Алтайском крае" государственной программы Алтайского края "Развитие образования в Алтайском крае" | 5820000000 |  |  |  | 4662,4 |
| Федеральный проект "Успех каждого ребенка" в рамках национального проекта "Образование" | 582E200000 |  |  |  | 4662,4 |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для зпнятий физической культурой и спортом | 582E250970 |  | 07 | 02 | 3755,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 582E250970 | 200 | 07 | 02 | 3755,1 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение мероприятийпо обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях Алтайского края за счет резервного фонда Правительства Российской Федерации | 582EВ51790 |  |  |  | 907,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 582ЕВ51790 | 100 | 07 | 02 | 680,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 582EВ51790 | 600 | 07 | 02 | 226,8 |
| МП "Молодежь Поспелихинского района" | 5850000000 |  | 07 | 07 | 30,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 5850060990 |  | 07 | 07 | 30,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5850060990 | 200 | 07 | 07 | 30,0 |
| "Программа поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории Поспелихинского района" | 5900000000 |  | 04 | 12 | 1250,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 5900060990 |  | 04 | 12 | 1250,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5900060990 | 200 | 04 | 12 | 50,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 5900060990 | 800 | 04 | 12 | 1200,0 |
| МП "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Поспелихинском районе" | 6700000000 |  | 01 | 13 | 10,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 6700060990 |  | 01 | 13 | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6700060990 | 200 | 01 | 13 | 10,0 |
| МП"Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений в Поспелихинском районе" | 6800000000 |  |  |  | 4811,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 6800060990 |  |  |  | 4811,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6800060990 | 200 | 07 | 01 | 193,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6800060990 | 200 | 07 | 02 | 2873,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6800060990 | 200 | 07 | 03 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6800060990 | 600 | 07 | 01 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6800060990 | 600 | 07 | 02 | 321,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6800060990 | 600 | 07 | 03 | 20,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6800060990 | 600 | 08 | 01 | 1261,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6800060990 | 600 | 11 | 03 | 42,0 |
| МП "Улучшение условий и охраны труда в Поспелихинском районе**"** | 6900000000 |  |  |  | 260,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 6900060990 |  |  |  | 260,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6900060990 | 200 | 01 | 13 | 260,0 |
| МП "Развитие физической культуры и спорта в Поспелихинском районе" | 7000000000 |  | 11 | 01 | 600,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 7000060990 |  | 11 | 01 | 600,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 7000060990 | 100 | 11 | 01 | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7000060990 | 200 | 11 | 01 | 300,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 7000060990 | 600 | 11 | 01 | 250,0 |
| МП "Старшее поколение" | 7110060990 |  | 10 | 03 | 90,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7110060990 | 200 | 10 | 03 | 82,2 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 7110060990 | 300 | 10 | 03 | 7,8 |
| Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» | 7110051760 |  | 10 | 03 | 2,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7110051760 | 200 | 10 | 03 | 0,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 7110051760 | 300 | 10 | 03 | 2,6 |
| МП "Поддержание устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений Поспелихинского района Алтайского края" | 7200000000 |  |  |  | 4000,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 7200060990 |  | 14 | 03 | 4000,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 7200060990 | 540 | 14 | 03 | 4000,0 |
| Подпрограмма «Поддержание устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований Алтайского края» государственной программы Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 7220000000 |  |  |  | 18319,5 |
| Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений | 72200S0430 |  |  |  | 18319,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 72200S0430 | 100 | 07 | 01 | 1973,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 72200S0430 | 100 | 07 | 03 | 1000,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 72200S0430 | 600 | 07 | 03 | 2429,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 72200S0430 | 600 | 07 | 01 | 2682,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 72200S0430 | 600 | 08 | 01 | 7326,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 72200S0430 | 600 | 11 | 03 | 2908,0 |
| МП "Подготовка и переподготовка муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений Поспелихинского района" | 7400000000 |  | 01 | 13 | 250,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 7400060990 |  | 01 | 13 | 250,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 7400060990 | 100 | 01 | 13 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7400060990 | 200 | 01 | 13 | 250,0 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 9000000000 |  |  |  | 385279,5 |
| Иные вопросы в сфере образования | 9010000000 |  |  |  | 349670,3 |
| Развитие системы отдыха и укрепление здоровья детей | 90100S3212 |  | 07 | 09 | 391,3 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 90100S3212 | 300 | 07 | 09 | 391,3 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (расходы на реализацию мероприятий в муниципальных учреждениях) | 9010053032 |  | 07 | 02 | 19139,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 9010053032 | 100 | 07 | 02 | 13132,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9010053032 | 600 | 07 | 02 | 6006,4 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях | 9010070900 |  | 07 | 01 | 60966,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 9010070900 | 100 | 07 | 01 | 40598,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9010070900 | 200 | 07 | 01 | 462,8 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9010070900 | 300 | 07 | 01 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9010070900 | 600 | 07 | 01 | 19905,2 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования | 9010070910 |  |  |  | 266658,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 9010070910 | 100 | 07 | 02 | 184935,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9010070910 | 200 | 07 | 02 | 3772,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9010070910 | 300 | 07 | 02 | 146,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9010070910 | 600 | 07 | 02 | 77804,4 |
| Компенсационные выплаты на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающимся в социальной поддержке | 9010070930 |  | 07 | 02 | 2516,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9010070930 | 200 | 07 | 02 | 1837,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9010070930 | 600 | 07 | 02 | 679,0 |
| Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта | 9030000000 |  | 11 | 03 | 8727,4 |
| Центры спортивной подготовки (сборные команды) и иные организации (учреждения) в сфере физической культуры и спорта | 9030016690 |  | 11 | 03 | 8727,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9030016690 | 600 | 11 | 03 | 8727,4 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 9040000000 |  | 10 | 04 | 20003,0 |
| Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность | 9040070700 |  | 10 | 04 | 3057,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9040070700 | 300 | 10 | 04 | 2185,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9040070700 | 600 | 10 | 04 | 871,1 |
| Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также на вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 9040070800 |  | 10 | 04 | 16946,0 |
| Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей | 9040070801 |  | 10 | 04 | 5394,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9040070801 | 300 | 10 | 04 | 5394,0 |
| Вознаграждение приемному родителю | 9040070802 |  | 10 | 04 | 2585,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9040070802 | 300 | 10 | 04 | 2585,0 |
| Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей | 9040070803 |  | 10 | 04 | 8967,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9040070803 | 300 | 10 | 04 | 8967,0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 9100000000 |  |  |  | 6878,8 |
| Мероприятия по стимулированию инвестицонной активности | 9110000000 |  | 04 | 12 | 300,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав регулирования отношений по государственной собственности | 9110017380 |  | 04 | 12 | 300,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9110017380 | 200 | 04 | 12 | 300,0 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 9120000000 |  | 04 | 09 | 6498,0 |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью за счет акцизов | 9120067270 |  | 04 | 09 | 3015,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9120067270 | 200 | 04 | 09 | 3015,0 |
| Субсидия на улично-дорожную сеть | 91200S1030 |  | 04 | 09 | 3483,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 91200S1030 | 200 | 04 | 09 | 3483,0 |
| Мероприятия в области сельского хозяйства | 9140000000 |  | 04 | 05 | 80,8 |
| Отлов и содержание безнадзорных животных | 9140070400 |  | 04 | 05 | 80,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9140070400 | 200 | 04 | 05 | 80,8 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 9200000000 |  |  |  | 19368,0 |
| Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства | 9290000000 |  |  |  | 19368,0 |
| Фонд капитального ремонта многоквартирных домов | 9290018020 |  | 05 | 01 | 54,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9290018020 | 200 | 05 | 01 | 54,0 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 9290018030 |  | 10 | 03 | 18404,0 |
| Социальные выплаты гражданом, кроме публичных нормативных социальных выплат | 9290018030 | 320 | 10 | 03 | 18404,0 |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства | 9290018040 |  | 04 | 12 | 490,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9290018040 | 200 | 04 | 12 | 350,0 |
| Межбюджетные трансферты | 9290018040 | 500 | 04 | 12 | 140,0 |
| Ликвидация несанкционированных свалок в границах муниципального образования | 9290052420 |  |  |  | 420,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9290052420 | 200 | 05 | 03 | 420,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 9800000000 |  |  |  | 8580,3 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований | 9810000000 |  | 14 | 01 | 4985,0 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки | 9810060220 |  | 14 | 01 | 4985,0 |
| Межбюджетные трансферты | 9810060220 | 500 | 14 | 01 | 4985,0 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 9850000000 |  |  |  | 3595,3 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 9850060510 |  | 01 | 13 | 153,3 |
| Межбюджетные трансферты | 9850060510 | 500 | 01 | 13 | 153,3 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 9850060510 |  | 04 | 09 | 3000,0 |
| Межбюджетные трансферты | 9850060510 | 500 | 04 | 09 | 3000,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 9850060510 |  | 05 | 03 | 300,0 |
| Межбюджетные трансферты | 9850060510 | 500 | 05 | 03 | 300,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 9850060510 |  | 08 | 04 | 142,0 |
| Межбюджетные трансферты | 9850060510 | 500 | 08 | 04 | 142,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 9910014100 |  |  |  | 1000,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 9910014100 | 800 | 01 | 11 | 1000,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9910014100 | 300 | 01 | 13 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9910014100 | 600 | 07 | 01 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9910014100 | 200 | 07 | 02 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9910014100 | 600 | 07 | 02 | 0,0 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 9990000000 |  |  |  | 4723,7 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 9990014710 |  |  |  | 4723,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9990014710 | 200 | 01 | 13 | 3711,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9990014710 | 200 | 04 | 12 | 0,0 |
| Исполнение судебных актов | 9990014710 | 830 | 01 | 13 | 1000,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 9990014710 | 850 | 01 | 13 | 12,0 |
| Процентные платежи по долговым обязательствам | 9930014070 |  | 13 | 01 | 3,8 |
| Обслуживание муниципального долга | 9930014070 | 730 | 13 | 01 | 3,8 |
|  |  |  |  |  | 675092,2 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 11  к решению районного Совета  народных депутатов  от 14.12.2022 № 75 | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям, группам (группам и | | | | | | |
| подгруппам) видов расходов на 2024-2025 годы | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | ЦСР | ВР | Рз | Пр | Сумма на 2024 год тыс. руб. | Сумма на 2025 год тыс. рублей |
| 1 |  |  | 2 | 3 |  | 6 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0120000000 |  |  |  | 39938,3 | 41349,9 |
| Центральный аппарат органов местного самоуправления | 0120010110 |  |  |  | 38296,1 | 39707,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0120010110 | 100 | 01 | 04 | 18281,2 | 18281,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0120010110 | 100 | 01 | 06 | 7724,5 | 7724,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0120010110 | 100 | 04 | 05 | 2794,7 | 2794,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0120010110 | 100 | 07 | 09 | 3133,7 | 3133,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0120010110 | 200 | 01 | 04 | 5014,0 | 6426,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0120010110 | 200 | 01 | 06 | 537,2 | 537,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0120010110 | 200 | 04 | 05 | 143,0 | 143,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0120010110 | 200 | 07 | 09 | 578,8 | 578,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0120010110 | 850 | 01 | 04 | 82,1 | 81,5 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0120010110 | 850 | 01 | 06 | 0,8 | 0,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0120010110 | 850 | 04 | 05 | 0,8 | 0,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0120010110 | 850 | 07 | 09 | 5,3 | 5,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0120010120 |  | 01 | 02 | 1642,2 | 1642,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0120010120 | 100 | 01 | 02 | 1642,2 | 1642,2 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | 0140000000 |  |  |  | 3566,8 | 3603,4 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов. | 0140051180 |  | 02 | 03 | 1768,2 | 1833,0 |
| Субвенции | 0140051180 | 530 | 02 | 03 | 1768,2 | 1833,0 |
| Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 0140051200 |  | 01 | 05 | 215,9 | 187,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0140051200 | 200 | 01 | 05 | 215,9 | 187,7 |
| Функционирование административных комиссий | 0140070060 |  | 01 | 13 | 349,0 | 349,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0140070060 | 100 | 01 | 13 | 334,0 | 334,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0140070060 | 200 | 01 | 13 | 15,0 | 15,0 |
| Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства | 0140070090 |  | 07 | 09 | 1229,0 | 1229,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0140070090 | 100 | 07 | 09 | 1192,9 | 1192,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0140070090 | 200 | 07 | 09 | 36,1 | 36,1 |
| Осуществление государственных полномочий по постановке на учет и учет граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение жилищных субсидий | 0140070110 |  | 10 | 06 | 4,7 | 4,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0140070110 | 200 | 10 | 06 | 4,7 | 4,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 0200000000 |  |  |  | 129702,6 | 151021,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в сфере образования | 0210000000 |  |  |  | 88171,3 | 103370,7 |
| Обеспечение деятельности детских дошкольных организаций (учреждений) | 0210010390 |  | 07 | 01 | 47100,3 | 51818,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0210010390 | 100 | 07 | 01 | 10195,7 | 10195,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0210010390 | 200 | 07 | 01 | 16115,4 | 20833,2 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0210010390 | 600 | 07 | 01 | 16041,3 | 16041,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0210010390 | 850 | 07 | 01 | 4747,9 | 4747,9 |
| Обеспечение деятельности школ-детских садов, школ начальных, неполных средних и средних | 0210010400 |  | 07 | 02 | 20846,0 | 30261,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0210010400 | 200 | 07 | 02 | 9956,4 | 9425,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0210010400 | 600 | 07 | 02 | 9837,6 | 19789,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0210010400 | 850 | 07 | 02 | 1052,0 | 1046,1 |
| Обеспечение деятельности организаций (учреждений) дополнительного образования детей | 0210010420 |  | 07 | 03 | 20225,0 | 21290,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0210010420 | 100 | 07 | 03 | 11103,5 | 11103,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0210010420 | 200 | 07 | 03 | 805,5 | 1266,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0210010420 | 600 | 07 | 03 | 7659,0 | 8263,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0210010420 | 850 | 07 | 03 | 657,0 | 657,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг)подведомственных учреждений в сфере культуры | 0220000000 |  |  |  | 30296,7 | 36416,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 0220010530 | 600 | 08 | 01 | 30296,7 | 36416,5 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений | 0250000000 |  |  |  | 11234,6 | 11234,6 |
| Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебнопроизводственные комбинаты, логопедические пункты | 0250010820 |  |  |  | 9058,6 | 9058,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0250010820 | 100 | 01 | 13 | 6487,2 | 6487,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0250010820 | 100 | 07 | 09 | 2475,9 | 2475,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0250010820 | 200 | 01 | 13 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0250010820 | 200 | 07 | 09 | 95,5 | 95,5 |
| Учреждения по обеспечению национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0250010860 |  | 03 | 10 | 2176,0 | 2176,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0250010860 | 100 | 03 | 10 | 2119,0 | 2119,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0250010860 | 200 | 03 | 10 | 57,0 | 57,0 |
| Государственная программа Алтайского края "Обеспечение прав граждан и их безопасности" | 1000000000 |  |  |  | 654,0 | 640,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика преступлений и иных правонарушений в Поспелихинском районе" | 1010000000 |  | 03 | 14 | 115,0 | 115,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1010060990 |  | 03 | 14 | 115,0 | 115,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1010060990 | 200 | 03 | 14 | 115,0 | 115,0 |
| Муниципальная программа "Повышения безопасности дорожного движения в Поспелихинском районе" | 1020000000 |  | 03 | 14 | 520,0 | 520,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1020060990 |  | 03 | 14 | 520,0 | 520,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1020060990 | 200 | 03 | 14 | 520,0 | 520,0 |
| МП "Противодействие идеологии терроризма в Поспелихинском районе | 1050000000 |  | 03 | 14 | 5,0 | 5,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1050060990 |  | 03 | 14 | 5,0 | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1050060990 | 200 | 03 | 14 | 5,0 | 5,0 |
| МП "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" | 1110060990 |  | 03 | 14 | 14,0 | 0,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1110060990 |  | 03 | 14 | 14,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1110060990 | 200 | 03 | 14 | 14,0 | 0,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий по возмещению части затрат в связи с предоставлением учителям общеобразовательных учреждений ипотечного кредита | 1400000000 |  | 07 | 09 | 30,0 | 30,0 |
| Расходы на компенсацию части банковской процентной ставки по ипотечному кредиту молодым учителям | 14200S0620 |  | 07 | 09 | 30,0 | 30,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 14200S0620 | 300 | 07 | 09 | 30,0 | 30,0 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Поспелихинском районе" | 1900000000 |  | 05 | 05 | 800,0 | 0,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 1900060990 |  | 05 | 05 | 800,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1900060990 | 200 | 05 | 05 | 800,0 | 0,0 |
| МП "Развитие сельского хозяйства Поспелихинского района" | 2200000000 |  | 04 | 05 | 75,0 | 75,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 2200060990 |  | 04 | 05 | 75,0 | 75,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2200060990 | 200 | 04 | 05 | 75,0 | 75,0 |
| МП "Противодействие экстримизму в Поспелихинском районе" | 4000000000 |  | 03 | 14 | 5,0 | 5,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 4000060990 |  | 03 | 14 | 5,0 | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4000060990 | 200 | 03 | 14 | 5,0 | 5,0 |
| Муниципальная программа "Обеспечение населения Поспелихинского района Алтайского края жилищно-коммунальными услугами" | 4300000000 |  | 05 | 02 | 1140,0 | 0,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 4300060990 |  | 05 | 02 | 1140,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4300060990 | 200 | 05 | 02 | 1140,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры Поспелихинского района " | 4400000000 |  | 08 | 04 | 300,0 | 300,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 4400060990 |  | 08 | 04 | 300,0 | 300,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 4400060990 | 600 | 08 | 04 | 300,0 | 300,0 |
| МП "Информатизация органов местного самоуправления Поспелихинского района " | 4700000000 |  | 01 | 13 | 700,0 | 700,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 4700060990 |  | 01 | 13 | 700,0 | 700,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4700060990 | 200 | 01 | 13 | 700,0 | 700,0 |
| МП"Развитие общественного здоровья" | 5500000000 |  | 01 | 13 | 55,0 | 55,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 5500060990 |  | 01 | 13 | 55,0 | 55,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5500060990 | 200 | 01 | 13 | 55,0 | 55,0 |
| Муниципальная программа "Содействие занятости населения Поспелихинского района" | 5600000000 |  | 01 | 13 | 100,0 | 0,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 5600060990 |  | 01 | 13 | 100,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 5600060990 | 100 | 01 | 13 | 100,0 | 0,0 |
| МП "Развитие образования в Поспелихинском районе " | 5800000000 |  |  |  | 31214,6 | 17152,8 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 5800060990 |  | 07 | 09 | 14282,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5800060990 | 200 | 07 | 09 | 14282,0 | 0,0 |
| Субсидия на горячее питание учеников начальных классов | 58000L3042 |  | 07 | 02 | 14386,6 | 13711,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 58000L3042 | 200 | 07 | 02 | 10214,5 | 9735,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 58000L3042 | 600 | 07 | 02 | 4172,1 | 3976,3 |
| Субсидии на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных образовательных организаций | 58000S0940 |  | 07 | 02 | 2516,0 | 2517,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 58000S0940 | 200 | 07 | 02 | 1837,0 | 1838,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 58000S0940 | 600 | 07 | 02 | 679,0 | 679,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на проведение мероприятийпо обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях Алтайского края за счет резервного фонда Правительства Российской Федерации | 582EВ51790 |  | 07 | 02 | 894,5 | 894,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 582EВ51790 | 100 | 07 | 02 | 670,9 | 894,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 582EВ51790 | 600 | 07 | 02 | 223,6 | 223,6 |
| МП "Молодежь Поспелихинского района" | 5850000000 |  | 07 | 07 | 30,0 | 30,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 5850060990 |  | 07 | 07 | 30,0 | 30,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 5850060990 | 200 | 07 | 07 | 30,0 | 30,0 |
| "Программа поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории Поспелихинского района" | 5900000000 |  | 04 | 12 | 1250,0 | 1250,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 5900060990 |  | 04 | 12 | 1250,0 | 1250,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 5900060990 | 800 | 04 | 12 | 1250,0 | 1250,0 |
| МП "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Поспелихинском районе" | 6700000000 |  |  |  | 10,0 | 10,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 6700060990 |  | 01 | 13 | 10,0 | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6700060990 | 200 | 01 | 13 | 10,0 | 10,0 |
| МП"Повышение уровня пожарной безопасности муниципальных учреждений в Поспелихинском районе" | 6800000000 |  |  |  | 4800,0 | 7388,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 6800060990 |  |  |  | 4800,0 | 7388,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерчиским организациям | 6800060990 | 200 | 07 | 09 | 4088,0 | 6676,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6800060990 | 600 | 07 | 03 | 20,0 | 20,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6800060990 | 600 | 08 | 01 | 652,0 | 652,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 6800060990 | 600 | 11 | 03 | 40,0 | 40,0 |
| МП "Улучшение условий и охраны труда в Поспелихинском районе**"** | 6900000000 |  |  |  | 260,0 | 260,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 6900060990 |  | 01 | 13 | 260,0 | 260,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 6900060990 | 200 | 01 | 13 | 260,0 | 260,0 |
| МП "Развитие физической культуры и спорта в Поспелихинском районе" | 7000000000 |  | 11 | 01 | 600,0 | 0,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 7000060990 |  | 11 | 01 | 600,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7000060990 | 200 | 11 | 01 | 300,0 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 7000060990 | 600 | 11 | 01 | 300,0 | 0,0 |
| МП "Старшее поколение" | 7110060990 |  | 10 | 03 | 90,0 | 90,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7110060990 | 200 | 10 | 03 | 90,0 | 90,0 |
| Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» | 7110051760 |  | 10 | 03 | 3,2 | 3,8 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 7110051760 | 300 | 10 | 03 | 3,2 | 3,8 |
| Государственная программа Алтайского края «Создание условий для устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований и повышения эффективности бюджетных расходов в Алтайском крае» | 7200000000 |  |  |  | 4000,0 | 6000,0 |
| МП "Поддержание устойчивого исполнения бюджетов сельских поселений Поспелихинского района" | 7200060990 |  | 14 | 03 | 4000,0 | 6000,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 7200060990 | 540 | 14 | 03 | 4000,0 | 6000,0 |
| МП "Подготовка и переподготовка муниципальных служащих Администрации Поспелихинского района и ее структурных подразделений, привлечение молодых специалистов для работы в учреждениях социальной сферы Поспелихинского района" | 7400000000 |  |  |  | 250,0 | 250,0 |
| Расходы на реализацию мероприятий районных целевых программ | 7400060990 |  |  |  | 250,0 | 250,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 7400060990 | 200 | 01 | 13 | 250,0 | 250,0 |
| Иные вопросы в отраслях социальной сферы | 9000000000 |  |  |  | 406251,1 | 408310,80 |
| Иные вопросы в сфере образования | 9010000000 |  |  |  | 346559,3 | 346559,3 |
| Развитие системы отдыха и укрепление здоровья детей | 90100S3212 |  | 07 | 07 | 391,3 | 391,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 90100S3212 | 200 | 07 | 07 | 391,3 | 391,3 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (расходы на реализацию мероприятий в муниципальных учреждениях) | 9010053032 |  | 07 | 02 | 19178,0 | 19178,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 9010053032 | 100 | 07 | 02 | 13271,0 | 13271,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9010053032 | 600 | 07 | 02 | 5907,0 | 5907,0 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях | 9010070900 |  | 07 | 01 | 60966,0 | 60966,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 9010070900 | 100 | 07 | 01 | 43150,0 | 43150,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9010070900 | 200 | 07 | 01 | 474,6 | 474,6 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9010070900 | 300 | 07 | 01 | 16,0 | 16,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9010070900 | 600 | 07 | 01 | 17325,4 | 17325,4 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования | 9010070910 |  |  |  | 266024,0 | 266024,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 9010070910 | 100 | 07 | 02 | 183863,3 | 183863,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9010070910 | 200 | 07 | 02 | 5079,0 | 5079,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9010070910 | 300 | 07 | 02 | 146,0 | 146,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9010070910 | 600 | 07 | 02 | 76935,7 | 76935,7 |
| Компенсационные выплаты на питание обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях, нуждающимся в социальной поддержке | 9010070930 |  | 07 | 02 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9010070930 | 200 | 07 | 02 |  |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9010070930 | 600 | 07 | 02 |  |  |
| Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта | 9030000000 |  | 11 | 03 | 11633,9 | 13117,60 |
| Центры спортивной подготовки (сборные команды) и иные организации (учреждения) в сфере физической культуры и спорта | 9030016690 |  | 11 | 03 | 11633,9 | 13117,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 9030016690 | 600 | 11 | 03 | 11633,9 | 13117,6 |
| Иные вопросы в сфере социальной политики | 9040000000 |  | 10 | 04 | 20003,0 | 20003,0 |
| Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность | 9040070700 |  | 10 | 04 | 3057,0 | 3057,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9040070700 | 300 | 10 | 04 | 3057,0 | 3057,0 |
| Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также на вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 9040070800 |  | 10 | 04 | 16946,0 | 16946,00 |
| Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей | 9040070801 |  | 10 | 04 | 5394,0 | 5394,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9040070801 | 300 | 10 | 04 | 5394,0 | 5394,0 |
| Вознаграждение приемному родителю | 9040070802 |  | 10 | 04 | 2585,0 | 2585,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9040070802 | 300 | 10 | 04 | 2585,0 | 2585,0 |
| Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей | 9040070803 |  | 10 | 04 | 8967,0 | 8967,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9040070803 | 300 | 10 | 04 | 8967,0 | 8967,0 |
| Иные вопросы в области национальной экономики | 9100000000 |  |  |  | 10305,2 | 10568,0 |
| Мероприятия по стимулированию инвестицонной активности | 9110000000 |  | 04 | 12 | 0,0 | 0,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав регулирования отношений по государственной собственности | 9110017380 |  | 04 | 12 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9110017380 | 200 | 04 | 12 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства | 9120000000 |  | 04 | 09 | 6741,4 | 7004,2 |
| Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью за счет акцизов | 9120067270 |  | 04 | 09 | 3258,4 | 3521,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9120067270 | 200 | 04 | 09 | 3258,4 | 3521,2 |
| Субсидия на улично-дорожную сеть | 91200S1030 |  | 04 | 09 | 3483,0 | 3483,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 91200S1030 | 200 | 04 | 09 | 3483,0 | 3483,0 |
| Мероприятия в области сельского хозяйства | 9140000000 |  | 04 | 05 | 80,8 | 80,8 |
| Отлов и содержание безнадзорных животных | 9140070400 |  | 04 | 05 | 80,8 | 80,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9140070400 | 200 | 04 | 05 | 80,8 | 80,8 |
| Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 9200000000 |  |  |  | 6824,0 | 6824,0 |
| Фонд капитального ремонта многоквартирных домов | 9290018020 |  | 05 | 01 | 54,0 | 54,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 9290018020 | 850 | 05 | 01 | 54,0 | 54,0 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 9290018030 |  | 10 | 03 | 6000,0 | 6000,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций),индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг | 9290018030 | 320 | 10 | 03 | 6000,0 | 6000,0 |
| Мероприятия в области строительства, архитектуры и градостроительства | 9290018040 |  | 04 | 12 | 350,0 | 350,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9290018040 | 200 | 04 | 12 | 350,0 | 350,0 |
| Ликвидация несанкционированных свалок в границах муниципального образования | 9290052420 |  | 05 | 03 | 420,0 | 420,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9290052420 | 200 | 05 | 03 | 420,0 | 420,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 9800000000 |  |  |  | 7984,1 | 7986,1 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований | 9810000000 |  | 14 | 01 | 4508,8 | 4510,8 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки | 9810060220 |  | 14 | 01 | 4508,8 | 4510,8 |
| Межбюджетные трансферты | 9810060220 | 500 | 14 | 01 | 4508,8 | 4510,8 |
| Иные межбюджетные трансферты общего характера | 9850000000 |  |  |  | 3475,3 | 3475,3 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 9850060510 |  |  |  | 3475,3 | 3475,3 |
| Межбюджетные трансферты | 9850060510 | 500 | 01 | 13 | 153,3 | 153,3 |
| Межбюджетные трансферты | 9850060510 | 500 | 04 | 09 | 3000,0 | 3000,0 |
| Межбюджетные трансферты | 9850060510 | 500 | 05 | 03 | 300,0 | 300,0 |
| Межбюджетные трансферты | 9850060510 | 500 | 08 | 04 | 22,0 | 22,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 9910014100 |  | 01 | 11 | 1000,0 | 1000,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 9910014100 | 800 | 01 | 11 | 1000,0 | 1000,0 |
| Процентные платежи по долговым обязательствам | 9930014070 |  | 13 | 01 | 3,8 | 2,8 |
| Обслуживание муниципального долга | 9930014070 | 730 | 13 | 01 | 3,8 | 2,8 |
| Расходы на выполнение других обязательств государства | 9990000000 |  | 01 | 13 | 1937,8 | 2250,0 |
| Прочие выплаты по обязательствам государства | 9990014710 |  | 01 | 13 | 1937,8 | 2250,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9990014710 | 200 | 01 | 13 | 937,8 | 1250,0 |
| Исполнение судебных актов | 9990014710 | 830 | 01 | 13 | 1000,0 | 1000,0 |
| Федеральный проект "Формирование комфортной городской среды" в рамках национального проекта "Жилье и городская среда" | 999F200000 |  | 05 | 03 | 0,0 | 0,00 |
| Поддержка формирования современной городской среды | 999F255550 |  | 05 | 03 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 999F255550 | 540 | 05 | 03 | 0,0 | 0,0 |
| Условно-утвержденные расходы |  |  |  |  | 5896,0 | 12758,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 629103,1 | 647770,8 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение 12 | | |
|  | к решению районного Совета  народных депутатов | | |
|  | от 14.12.2022 № 75 | | |
|  |  |  |  |
| Распределение бюджетных ассигнований на капитальные вложения в объекты муниципальной собственности Поспелихинского района на 2023год | | | |
|  |  |  | тыс. руб. |
| Наименование объекта | Средства краевого,районного бюджета тыс. руб. | | |
|  | 0 | | |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение 13  к решению районного Совета народных депутатов | |
|  |  |  |  |  |  |  | от 14.12.2022 № 75 | |
| Распределение субвенций бюджетам поселений на осуществление отдельных государственных полномочий и межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на 2023 год | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Субвенции на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | Межбюджетные трансферты на содержание автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью | Межбюджетные трансферты на организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения | Межбюджетные трансферты на подготовку и утверждение документов территориального планирования сельских поселений, правил землепользования и застройки сельских поселений | Межбюджетные трансферты на создание и содержание мест (площадок) накопления ТКО | Межбюджетные трансферты на проведение мероприятий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия | Межбюджетные трансферты на содержание муниципального жилищного фонда | Субвенции и межбюджетные трансферты всего |
|
| Борковская с/а | 166,1 | 198,1 | 7,0 | 70,0 | 7,0 | 3,7 |  | 451,9 |
| 12 лет Октября с/а | 82,7 | 281,4 | 4,7 |  | 4,7 | 61,3 |  | 434,8 |
| К-Мысовская с/а | 156,0 | 308,9 | 7,0 |  | 7,0 | 1,2 |  | 480,1 |
| Клепечихинская с/а | 193,9 | 191,2 | 8,7 |  | 8,7 | 2,4 |  | 404,9 |
| Красноалтайская с/а | 151,2 | 108,8 | 6,3 |  | 6,3 | 61,2 |  | 333,8 |
| Красноярская с/а | 125,4 | 201,0 | 5,3 |  | 5,3 | 2,4 | 84,0 | 423,4 |
| Мамонтовская с/а | 250,9 | 222,4 | 11,8 |  | 11,8 | 1,3 | 15,6 | 513,8 |
| Николаевская с/а | 261,7 | 233,3 | 10,2 |  | 10,2 | 2,4 |  | 517,8 |
| Озимовская с/а | 105,1 | 153,6 | 4,4 | 70,0 | 4,4 | 0,0 |  | 337,5 |
| Поспелихинская с/а | 196 | 181,9 | 7,1 |  | 7,1 | 2,4 |  | 394,5 |
| Центральная с/а | 0,0 | 919,4 | 77,5 |  | 77,5 | 3,7 | 53,7 | 1131,8 |
| Итого | 1689,0 | 3000,0 | 150,0 | 140,0 | 150,0 | 142,0 | 153,3 | 5424,3 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение 14 | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к решению районного Совета народных депутатов | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | от 14.12.2022 № 75 | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Распределение субвенций бюджетам поселений на осуществление отдельных государственных полномочий и межбюджетных трансфертов бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на 2024-2025 годы | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | тыс. рублей | |
| Наименование | Субвенции на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | Межбюджетные трансферты на содержание автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью | | Межбюджетные трансферты на организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения | | Межбюджетные трансферты на создание и содержание мест (площадок) накопления ТКО | | Межбюджетные трансферты на проведение мероприятий по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия | | Межбюджетные трансферты на содержание муниципального жилищного фонда | | Субвенции и межбюджетные трансферты всего | |
|
|  | 2024г | 2025 г | 2024г | 2025 г | 2024г | 2025 г | 2024г | 2025 г | 2024г | 2025 г | 2024г | 2025 г | 2024г | 2025 г |
| Борковская с/а | 173,9 | 180,3 | 198,1 | 198,1 | 7,0 | 7,0 | 7,0 | 7,0 | 3,7 | 3,7 |  |  | 389,7 | 396,1 |
| 12 лет Октября с/а | 86,6 | 89,8 | 281,4 | 281,4 | 4,7 | 4,7 | 4,7 | 4,7 | 1,3 | 1,3 |  |  | 378,7 | 381,9 |
| К-Мысовская с/а | 163,3 | 169,2 | 308,9 | 308,9 | 7,0 | 7,0 | 7,0 | 7,0 | 1,2 | 1,2 |  |  | 487,4 | 493,3 |
| Клепечихинская с/а | 203,0 | 210,4 | 191,2 | 191,2 | 8,7 | 8,7 | 8,7 | 8,7 | 2,4 | 2,4 |  |  | 414,0 | 421,4 |
| Красноалтайская с/а | 158,3 | 164,1 | 108,8 | 108,8 | 6,3 | 6,3 | 6,3 | 6,3 | 1,2 | 1,2 |  |  | 280,9 | 286,7 |
| Красноярская с/а | 131,3 | 136,1 | 201,0 | 201,0 | 5,3 | 5,3 | 5,3 | 5,3 | 2,4 | 2,4 | 84,0 | 84,0 | 429,3 | 434,1 |
| Мамонтовская с/а | 262,6 | 272,3 | 222,4 | 222,4 | 11,8 | 11,8 | 11,8 | 11,8 | 1,3 | 1,3 | 15,6 | 15,6 | 525,5 | 535,2 |
| Николаевская с/а | 274 | 284 | 233,3 | 233,3 | 10,2 | 10,2 | 10,2 | 10,2 | 2,4 | 2,4 |  |  | 530,1 | 540,1 |
| Озимовская с/а | 110,0 | 114,1 | 153,6 | 153,6 | 4,4 | 4,4 | 4,4 | 4,4 | 0,0 | 0,0 |  |  | 272,4 | 276,5 |
| Поспелихинская с/а | 205,2 | 212,7 | 181,9 | 181,9 | 7,1 | 7,1 | 7,1 | 7,1 | 2,4 | 2,4 |  |  | 403,7 | 411,2 |
| Центральная с/а | 0,0 | 0,0 | 919,4 | 919,4 | 77,5 | 77,5 | 77,5 | 77,5 | 3,7 | 3,7 | 53,7 | 53,7 | 1131,8 | 1131,8 |
| Итого | 1768,2 | 1833,0 | 3000,0 | 3000,0 | 150,0 | 150,0 | 150,0 | 150,0 | 22,0 | 22,0 | 153,3 | 153,3 | 5243,5 | 5308,3 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 15 | |
|  |  | к решению  районного Совета  народных депутатов | |
|  |  | от14.12.2022 № 75 | |
|  |  |  |  |
| Распределение дотации поселениям с учетом субвенции на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений сельским администрациям Поспелихинского района на исполнение полномочий, закрепленных законодательством на 2023 год | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  | тыс. руб. |
| Наименование | Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет субвенции из краевого бюджета | Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет собственных доходов районного бюджета | Дотации всего |
| Борковская с/а | 91,7 | 0,0 | 91,7 |
| 12 лет Октября с/а | 62,5 | 327,0 | 389,5 |
| К-Мысовская с/а | 92,9 | 0,0 | 92,9 |
| Клепечихинская с/а | 114,1 | 257,0 | 371,1 |
| Красноалтайская с/а | 83,3 | 686,0 | 769,3 |
| Красноярская с/а | 70,2 | 368,0 | 438,2 |
| Мамонтовская с/а | 155,3 | 0,0 | 155,3 |
| Николаевская с/а | 134,6 | 380,0 | 514,6 |
| Озимовская с/а | 57,6 | 97,0 | 154,6 |
| Поспелихинская с/а | 93 | 0,0 | 93,0 |
| Центральная с/а | 1020,8 | 894,0 | 1914,8 |
| Итого | 1976,0 | 3009,0 | 4985,0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Приложение 16 | |
|  |  |  |  |  | к решению  районного Совета народных депутатов | |
|  |  |  |  |  | от 14.12.2022 № 75 | |
| Распределение дотации поселениям с учетом субвенции на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений сельским администрациям Поспелихинского района на исполнение полномочий, закрепленных законодательством на 2024-2025 годы | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | тыс. руб. |
| Наименование | 2024 год | | | 2025 год | | |
| Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет субвенции из краевого бюджета | Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет собственных доходов районного бюджета | Дотации всего | Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет субвенции из краевого бюджета | Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет собственных доходов районного бюджета | Дотации  всего |
| Борковская с/а | 69,3 | 0,0 | 69,3 | 69,3 | 0,0 | 69,3 |
| 12 лет Октября с/а | 47,2 | 373,0 | 420,2 | 47,2 | 389,0 | 436,2 |
| К-Мысовская с/а | 70,2 | 0,0 | 70,2 | 70,2 | 0,0 | 70,2 |
| Клепечихинская с/а | 86,2 | 260,0 | 346,2 | 86,2 | 264,0 | 350,2 |
| Красноалтайская с/а | 62,9 | 742,0 | 804,9 | 62,9 | 764,0 | 826,9 |
| Красноярская с/а | 53,0 | 412,0 | 465,0 | 53,0 | 428,0 | 481,0 |
| Мамонтовская с/а | 117,3 | 0,0 | 117,3 | 117,3 | 0,0 | 117,3 |
| Николаевская с/а | 101,7 | 441,0 | 542,7 | 101,7 | 458,0 | 559,7 |
| Озимовская с/а | 43,5 | 125,0 | 168,5 | 43,5 | 123,0 | 166,5 |
| Поспелихинская с/а | 70,2 | 0,0 | 70,2 | 70,2 | 0,0 | 70,2 |
| Центральная с/а | 771,3 | 663,0 | 1434,3 | 771,3 | 592,0 | 1363,3 |
| Итого | 1492,8 | 3016,0 | 4508,8 | 1492,8 | 3018,0 | 4510,8 |

Приложение 17

к решению

районного Совета

народных депутатов

от 14.12.2022 № 75

**ПРОГРАММА**

**муниципальных внутренних заимствований**

**Поспелихинского района на 2023 год**

**и на плановый период 2024 и 2025 годов**

**ОБЪЁМЫ**

**муниципальных внутренних заимствований и средств, направляемых   
на погашение основной суммы муниципального долга**

**Поспелихинского района на 2023 год**

**и на плановый период 2024 и 2025 годов**

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид заимствований | Сумма  на 2023 год,  тыс. рублей | Сумма  на 2024 год,  тыс. рублей | Сумма  на 2025 год,  тыс. рублей |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. | Объем муниципальных внутренних заимствований Поспелихинского района | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | в том числе: |  |  |  |
|  | по соглашениям и договорам с Министерством финансов Алтайского края | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2. | Объем средств, направленных на погашение основной суммы муниципального долга Поспелихинского района | 0,0 | 0,0 | 3683,0 |
|  | в том числе: |  |  |  |
|  | по соглашениям и договорам с Министерством финансов Алтайского края | 0,0 | 0,0 | 3683,0 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вид заимствования | Предельный срок |
| 1 | Соглашение с Министерством финансов Алтайского края | до 2026 года |

Приложение 18

к решению

районного Совета

народных депутатов

от 14.12.2022 № 75

Программа

предоставления муниципальных гарантий муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Направление (цель) гарантирования | Категория принципалов | Сумма гарантирования (тыс. руб.) | | | Наличие права регрессного требования | Иные условия предоставления муниципальных гарантий |
| 2023г. | 2024г | 2025 г. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

При предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования Поспелихинский район предоставляется обеспечение регрессных требований гаранта к принципалу в размере 100 процентов предоставляемых гарантий.

ПОСПЕЛИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ

НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

14.12.2022 № 76

с. Поспелиха

Об утверждении соглашений о передаче отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и органами местного самоуправления Поспелихинского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Поспелихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 23.12.2014 № 41 «Об утверждении Порядка заключения соглашений о передаче отдельных полномочий по решению вопросов местного значения между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и органами местного самоуправления Поспелихинского района Алтайского края», руководствуясь Уставом муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить соглашения между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и администрациями Борковского, Калмыцко - Мысовского, Клепечихинского, Красноярского, Красноалтайского, Мамонтовского, Николаевского, Озимовского, Поспелихинского, Поспелихинского Центрального, 12 лет Октября сельсоветов о передаче отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения (прилагаются).

2. Направить данное решение на рассмотрение в Борковский, Калмыцко - Мысовской, Клепечихинский, Красноярский, Красноалтайский, Мамонтовский, Николаевский, Озимовский, Поспелихинский, Поспелихинский Центральный, 12 лет Октября сельские Советы депутатов.

3. Опубликовать данное решение в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края и на официальном сайте Администрации Поспелихинского района Алтайского края в сети интернет.

4. Контроль за исполнение настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам экономического развития и жилищно- коммунального хозяйства (Михайленко А.И.)

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель районного Совета  народных депутатов | Т.В. Шарафеева |

Глава района И.А. Башмаков

Соглашение

о передаче Администрацией Поспелихинского района Алтайского края осуществления отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения Администрации 12 лет Октября сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация 12 лет Октября сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Рожкова Александра Ильича, действующего на основании Устава муниципального образования 12 лет Октября сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района передает, а Администрация поселения принимает на себя осуществление отдельных полномочий Администрации района в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог;

- обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, и содержания муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC113890A78FEAF1940BF00BE059ECF5D2686AvDKFE) за исключением создания условий для жилищного строительства и организации строительства муниципального жилищного фонда;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

-участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов» (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах, определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения.

1.2. Организация исполнения полномочий по настоящему Соглашению осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района и поселения;

1.3. Передача отдельных полномочий Администрации района в Администрацию поселения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района в бюджет поселения в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация района имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации поселения информацию о ходе реализации переданных ему полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль за исполнением переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий

направлять письменные уведомления Администрации поселения об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация района обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации поселения предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация поселения имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации района и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением сельского Совета депутатов поселения.

2.4. Администрация поселения обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ему по Соглашению полномочий в сроки и объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией района на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета района в бюджет поселения на осуществление переданных полномочий, определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Поспелихинского района Алтайского края на 2023 год и плановый период 2024-2025 гг. (прилагается).

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3.В случае неисполнения Администрацией района вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий Администрация поселения вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация поселения несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией района финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочие, указанное в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация района:** | **Администрация поселения:** |
| Администрация Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03231643016340001700  ОКТМО 01634000  Плательщик: КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ ПОСПЕЛИХИН.Р-НА(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. | Администрация 12 лет Октября сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659707, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. 12 лет Октября  ул. Школьная, 2  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03100643000000011700  ОКТМО 01634422  Получатель: УФК по Алтайскому краю (АДМИНИСТРАЦИЯ 12 лет ОКТЯБРЯ СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173019080)  ИНН 2265001814  КПП 226501001  Главы сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Рожков  М.П. |

Приложение

к Соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по 12 лет Октября сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 год | 2024 год план | 2025 год план |
| дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог | 281,4 | 281,4 | 281,4 |
| организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения; | 4,7 | 4,7 | 4,7 |
| участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;») | 4,7 | 4,7 | 4,7 |
| сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения; | 61,3 | 1,3 | 1,3 |

Соглашение

о передаче Администрацией Поспелихинского района Алтайского края осуществления отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения Администрации Борковского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Борковского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Поломошновой Ларисы Викторовны, действующего на основании Устава муниципального образования Борковский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны»,заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение ) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района передает, а Администрация поселения принимает на себя осуществление отдельных полномочий Администрации района в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог;

- обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, и содержания муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC113890A78FEAF1940BF00BE059ECF5D2686AvDKFE) за исключением создания условий для жилищного строительства и организации строительства муниципального жилищного фонда;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

-участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов» (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах, определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

- подготовка и утверждение документов территориального планирования сельских поселений, правил землепользования и застройки сельских поселений.

1.2. Организация исполнения полномочий по настоящему Соглашению осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района и поселения;

1.3. Передача отдельных полномочий Администрации района в Администрацию поселения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района в бюджет поселения в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация района имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации поселения информацию о ходе реализации переданных ему полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль за исполнением переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий

направлять письменные уведомления Администрации поселения об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация района обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации поселения предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация поселения имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации района и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением сельского Совета депутатов поселения.

2.4. Администрация поселения обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ему по Соглашению полномочий в сроки и объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией района на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета района в бюджет поселения на осуществление переданных полномочий, определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Поспелихинского района Алтайского края на 2023 год и плановый период 2024-2025 гг. (прилагается).

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3 В случае неисполнения Администрацией района вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий Администрация поселения вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация поселения несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией района финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее ,чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочие, указанное в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация района:** | **Администрация поселения:** |
| Администрация Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03231643016340001700  ОКТМО 01634000  Плательщик: КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ ПОСПЕЛИХИН.Р-НА(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. | Администрация Борковского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659709, Алтайский край,  Поспелихинский район,  п. Хлебороб  ул. Советская, 7а  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03100643000000011700  ОКТМО 01634408  Получатель: УФК по Алтайскому краю (АДМИНИСТРАЦИЯ БОРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173019070)  ИНН 2265001677  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Поломошнова  М.П. |

Приложение

к Соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Борковскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 год | 2024 год план | 2025 год план |
| дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог | 198,1 | 198,1 | 198,1 |
| организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения; | 7,0 | 7,0 | 7,0 |
| участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;») | 7,0 | 7,0 | 7,0 |
| сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения; | 3,7 | 3,7 | 3,7 |
| подготовка и утверждение документов территориального планирования сельских поселений, правил землепользования и застройки сельских поселений | 70,0 | 0 | 0 |

Соглашение

о передаче Администрацией Поспелихинского района Алтайского края осуществления отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения Администрации Клепечихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы Администрации района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Клепечихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Кандыбка Николая Васильевича, действующего на основании Устава муниципального образования Клепечихинский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Администрация района передает, а Администрация поселения принимает на себя осуществление отдельных полномочий Администрации района в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог;

- обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, и содержания муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC113890A78FEAF1940BF00BE059ECF5D2686AvDKFE) за исключением создания условий для жилищного строительства и организации строительства муниципального жилищного фонда;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

-участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов» (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах, определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

1.2. Организация исполнения полномочий по настоящему Соглашению осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района и поселения;

1.3. Передача отдельных полномочий Администрации района в Администрацию поселения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района в бюджет поселения в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Администрация района имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации поселения информацию о ходе реализации переданных ему полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль за исполнением переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий

направлять письменные уведомления Администрации поселения об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация района обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации поселения предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация поселения имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации района и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением сельского Совета депутатов поселения.

2.4. Администрация поселения обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ему по Соглашению полномочий в сроки и объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией района на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

**3. Порядок предоставления финансовых средств**

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета района в бюджет поселения на осуществление переданных полномочий, определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Поспелихинского района Алтайского края на 2023 год и плановый период 2024-2025 гг. (прилагается).

**4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3В случае неисполнения Администрацией района вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий Администрация поселения вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация поселения несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией района финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

**5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения**

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**6. Досрочное прекращение действия Соглашения**

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее ,чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочие, указанное в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

**7.** Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация района:** | **Администрация поселения:** |
| Администрация Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03231643016340001700  ОКТМО 01634000  Плательщик: КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ ПОСПЕЛИХИН.Р-НА(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. | Администрация Клепечихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659712, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Клепечиха,  ул. Скок, 70 а  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03100643000000011700  ОКТМО 01634439  Получатель: УФК по Алтайскому краю (АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕПЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173019110)  ИНН 2265001719  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Кандыбка  М.П. |

Приложение

к Соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Клепечихинскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 год | 2024 год план | 2025 год план |
| дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог | 191,2 | 191,2 | 191,2 |
| организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения; | 8,7 | 8,7 | 8,7 |
| участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;») | 8,7 | 8,7 | 8,7 |
| сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения; | 2,4 | 2,4 | 2,4 |

Соглашение

о передаче Администрацией Поспелихинского района Алтайского края осуществления отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения Администрации Калмыцко-Мысовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы Администрации района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Калмыцко-Мысовского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Желтова Александра Юрьевича, действующего на основании Устава муниципального образования Калмыцко-Мысовской сельсовет Поспелихинского района Алтайского края Калмыцко-Мысовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края» с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района передает, а Администрация поселения принимает на себя осуществление отдельных полномочий Администрации района в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог;

- обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, и содержания муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC113890A78FEAF1940BF00BE059ECF5D2686AvDKFE) за исключением создания условий для жилищного строительства и организации строительства муниципального жилищного фонда;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

-участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов» (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах, определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

1.2. Организация исполнения полномочий по настоящему Соглашению осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района и поселения;

1.3. Передача отдельных полномочий Администрации района в Администрацию поселения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района в бюджет поселения в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация района имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации поселения информацию о ходе реализации переданных ему полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль за исполнением переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий направлять письменные уведомления Администрации поселения об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация района обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации поселения предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация поселения имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации района и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением сельского Совета депутатов поселения.

2.4. Администрация поселения обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ему по Соглашению полномочий в сроки и объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией района на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета района в бюджет поселения на осуществление переданных полномочий, определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Поспелихинского района Алтайского края на 2023 год и плановый период 2024-2025 гг. (прилагается).

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств к получателю межбюджетных трансфертов, применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3 В случае неисполнения Администрацией района вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий Администрация поселения вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация поселения несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией района финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочие, указанное в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация района:  Администрация Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03231643016340001700  ОКТМО 01634000  Плательщик: КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ ПОСПЕЛИХИН.Р-НА(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. | Администрация поселения:  Администрация Калмыцко-Мысовского сельсовета Поспелихинского района  Алтайского края  659715, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Калмыцкие Мысы, ул. Трактовая, 6  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03100643000000011700  ОКТМО 01634433  Получатель: УФК по Алтайскому краю (АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛМЫЦКО-МЫСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173019090)  ИНН 2265001807  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Желтов  М.П. |

Приложение

к Соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Калмыцко-Мысовскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 год | 2024 год план | 2025 год план |
| дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог | 308,9 | 308,9 | 308,9 |
| организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения; | 7,0 | 7,0 | 7,0 |
| участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;») | 7,0 | 7,0 | 7,0 |
| сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения; | 1,2 | 1,2 | 1,2 |

Соглашение

о передаче Администрацией Поспелихинского района Алтайского края осуществления отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения Администрации Красноалтайского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского краяс одной стороны, и Администрация Красноалтайского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, именуемая далее– «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Рытова Владимира Николаевича, действующего на основании Устава муниципального образования Красноалтайский сельсовет Поспелихинского района Алтайского краяс другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Администрация района передает, а Администрация поселения принимает на себя осуществление отдельных полномочий Администрации района в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог;

- обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, и содержания муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC113890A78FEAF1940BF00BE059ECF5D2686AvDKFE) за исключением создания условий для жилищного строительства и организации строительства муниципального жилищного фонда;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

-участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов» (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах, определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

1.2. Организация исполнения полномочий по настоящему Соглашению осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района и поселения;

1.3. Передача отдельных полномочий Администрации района в Администрацию поселения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района в бюджет поселения в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Администрация района имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации поселения информацию о ходе реализации переданных ему полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль за исполнением переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий направлять письменные уведомления Администрации поселения об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация района обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации поселения предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация поселения имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации района и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением сельского Совета депутатов поселения.

2.4. Администрация поселения обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ему по Соглашению полномочий в сроки и объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией района на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

**3. Порядок предоставления финансовых средств**

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета района в бюджет поселения на осуществление переданных полномочий, определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Поспелихинского района Алтайского края на 2023 год и плановый период 2024-2025 гг. (прилагается).

**4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3 В случае неисполнения Администрацией района вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий Администрация поселения вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация поселения несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией района финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

**5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения**

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2024 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**6. Досрочное прекращение действия Соглашения**

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочие, указанное в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

**7.** Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация района:** | **Администрация поселения:** |
| Администрация Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03231643016340001700  ОКТМО 01634000  Плательщик: КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ ПОСПЕЛИХИН.Р-НА(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. | Администрация Красноалтайского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659713, Алтайский край, Поспелихинский район, пос. Факел Социализма, ул. Молодежная, 9  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03100643000000011700  ОКТМО 01634445  Получатель: УФК по Алтайскому краю (АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173019120)  ИНН 2265001652  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Рытов  М.П. |

Приложение

к соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Красноалтайскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 год | 2024 год план | 2025 год план |
| дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог | 108,8 | 108,8 | 108,8 |
| организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения; | 6,3 | 6,3 | 6,3 |
| участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;») | 6,3 | 6,3 | 6,3 |
| сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения; | 61,2 | 1,2 | 1,2 |

Соглашение

о передаче Администрацией Поспелихинского района Алтайского края осуществления отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения Администрации Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Каленниковой Веры Владимировны, действующего на основании Устава муниципального образования Красноярский сельсовет Поспелихинского района Алтайского краяс другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района передает, а Администрация поселения принимает на себя осуществление отдельных полномочий Администрации района в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог;

- обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, и содержания муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC113890A78FEAF1940BF00BE059ECF5D2686AvDKFE) за исключением создания условий для жилищного строительства и организации строительства муниципального жилищного фонда;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

-участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов» (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах, определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

1.2. Организация исполнения полномочий по настоящему Соглашению осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района и поселения;

1.3. Передача отдельных полномочий Администрации района в Администрацию поселения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района в бюджет поселения в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация района имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации поселения информацию о ходе реализации переданных ему полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль за исполнением переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий направлять письменные уведомления Администрации поселения об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация района обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации поселения предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация поселения имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации района и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением сельского Совета депутатов поселения.

2.4. Администрация поселения обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ему по Соглашению полномочий в сроки и объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией района на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета района в бюджет поселения на осуществление переданных полномочий, определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Поспелихинского района Алтайского края на 2023 год и плановый период 2024-2025 гг.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3.В случае неисполнения Администрацией района вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий Администрация поселения вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация поселения несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией района финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочие, указанное в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация района:** | **Администрация поселения:** |
| Администрация Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край, Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03231643016340001700  ОКТМО 01634000  Плательщик: КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ ПОСПЕЛИХИН.Р-НА(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. | Администрация Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659709, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Красноярское,  ул. Советская, 24  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03100643000000011700  ОКТМО 01634450  Получатель: УФК по Алтайскому краю (АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173019140)  ИНН 2265002085  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Каленникова  М.П. |

Приложение

к Соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Красноярскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 год | 2024 год план | 2025 год план |
| дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог | 201,0 | 201,0 | 201,0 |
| организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения; | 5,3 | 5,3 | 5,3 |
| участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;») | 5,3 | 5,3 | 5,3 |
| сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения; | 2,4 | 2,4 | 2,4 |
| обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством; | 84,0 | 84,0 | 84,0 |

Соглашение

о передаче Администрацией Поспелихинского района Алтайского края осуществления отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения Администрации Мамонтовского сельсовета

Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы Администрации района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, с одной стороны, и Администрация Мамонтовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Букиной Татьяны Витальевны, действующей на основании Устава муниципального образования Мамонтовский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Администрация района передает, а Администрация поселения принимает на себя осуществление отдельных полномочий Администрации района в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог;

- обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, и содержания муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC113890A78FEAF1940BF00BE059ECF5D2686AvDKFE) за исключением создания условий для жилищного строительства и организации строительства муниципального жилищного фонда;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

-участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов» (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах, определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

1.2. Организация исполнения полномочий по настоящему Соглашению осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района и поселения;

1.3. Передача отдельных полномочий Администрации района в Администрацию поселения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района в бюджет поселения в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Администрация района имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации поселения информацию о ходе реализации переданных ему полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль за исполнением переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий направлять письменные уведомления Администрации поселения об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация района обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации поселения предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация поселения имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации района и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением сельского Совета депутатов поселения.

2.4. Администрация поселения обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ему по Соглашению полномочий в сроки и объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией района на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

**3. Порядок предоставления финансовых средств**

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета района в бюджет поселения на осуществление переданных полномочий, определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Поспелихинского района Алтайского края на 2023 год и плановый период 2024-2025 гг. (прилагается)

**4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3.В случае неисполнения Администрацией района вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий Администрация поселения вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация поселения несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией района финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

**5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения**

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**6. Досрочное прекращение действия Соглашения**

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочие, указанное в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

**7.** Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация района: | Администрация поселения: |
| Администрация Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03231643016340001700  ОКТМО 01634000  Плательщик: КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ ПОСПЕЛИХИН.Р-НА(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. | Администрация Мамонтовского  сельсовета Поспелихинского района  Алтайского края  659708, Алтайский край, Поспелихинский район, п. им. Мамонтова, ул. Лермонтова, 14  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03100643000000011700  ОКТМО 01634467  Получатель: УФК по Алтайскому краю (АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173019150)  ИНН 2265001839  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Букина  М.П. |

Приложение

к Соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Мамонтовскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 год | 2024 год план | 2025 год план |
| дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог | 222,4 | 222,4 | 222,4 |
| организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения; | 11,8 | 11,8 | 11,8 |
| участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;») | 11,8 | 11,8 | 11,8 |
| сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения; | 1,3 | 1,3 | 1,3 |
| обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством; | 15,6 | 15,6 | 15,6 |

Соглашение

о передаче Администрацией Поспелихинского района Алтайского края осуществления отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения Администрации Николаевского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы Администрации района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Николаевского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Голик Елены Анатольевны, действующей на основании Устава муниципального образования Николаевский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района передает, а Администрация поселения принимает на себя осуществление отдельных полномочий Администрации района в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог;

- обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, и содержания муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC113890A78FEAF1940BF00BE059ECF5D2686AvDKFE) за исключением создания условий для жилищного строительства и организации строительства муниципального жилищного фонда;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

-участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов» (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах, определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

1.2. Организация исполнения полномочий по настоящему Соглашению осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района и поселения;

1.3. Передача отдельных полномочий Администрации района в Администрацию поселения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района в бюджет поселения в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Администрация района имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации поселения информацию о ходе реализации переданных ему полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль за исполнением переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий направлять письменные уведомления Администрации поселения об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация района обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации поселения предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация поселения имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации района и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением сельского Совета депутатов поселения.

2.4. Администрация поселения обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ему по Соглашению полномочий в сроки и объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией района на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

**3. Порядок предоставления финансовых средств**

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета района в бюджет поселения на осуществление переданных полномочий, определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Поспелихинского района Алтайского края на 2023 год и плановый период 2024-2025 гг. (прилагается).

**4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3 В случае неисполнения Администрацией района вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий Администрация поселения вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация поселения несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией района финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

**5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения**

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**6. Досрочное прекращение действия Соглашения**

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочие, указанное в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

**7.** Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация района: | Администрация поселения: |
| Администрация Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03231643016340001700  ОКТМО 01634000  Плательщик: КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ ПОСПЕЛИХИН.Р-НА(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. | Администрация Николаевского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659714, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Николаевка, ул. Советская, 4  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03100643000000011700  ОКТМО 01634478  Получатель: УФК по Алтайскому краю (АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173019160)  ИНН 2265001885  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Голик  М.П. |

Приложение

к соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Николаевскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 год | 2024 год план | 2025 год план |
| дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог | 233,3 | 233,3 | 233,3 |
| организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения; | 10,2 | 10,2 | 10,2 |
| участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;») | 10,2 | 10,2 | 10,2 |
| сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения; | 2,4 | 2,4 | 2,4 |

Соглашение

о передаче Администрацией Поспелихинского района Алтайского края осуществления отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения Администрации Озимовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Озимовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Костюка Сергея Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Озимовский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Администрация района передает, а Администрация поселения принимает на себя осуществление отдельных полномочий Администрации района в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог;

- обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, и содержания муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC113890A78FEAF1940BF00BE059ECF5D2686AvDKFE) за исключением создания условий для жилищного строительства и организации строительства муниципального жилищного фонда;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

- участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

1.2. Организация исполнения полномочий по настоящему Соглашению осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района и поселения;

1.3. Передача отдельных полномочий Администрации района в Администрацию поселения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района в бюджет поселения в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Администрация района имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации поселения информацию о ходе реализации переданных ему полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль за исполнением переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий направлять письменные уведомления Администрации поселения об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация района обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации поселения предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация поселения имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации района и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением сельского Совета депутатов поселения.

2.4. Администрация поселения обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ему по Соглашению полномочий в сроки и объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией района на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

**3. Порядок предоставления финансовых средств**

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета района в бюджет поселения на осуществление переданных полномочий, определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Поспелихинского района Алтайского края на 2023 год и плановый период 2024-2025 гг.

**4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3 В случае неисполнения Администрацией района вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий Администрация поселения вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация поселения несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией района финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

**5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения**

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**6. Досрочное прекращение действия Соглашения**

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочие, указанное в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2. Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3. Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4. Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

**7.** Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация района:** | **Администрация поселения:** |
| Администрация Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03231643016340001700  ОКТМО 01634000  Плательщик: КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ ПОСПЕЛИХИН.Р-НА(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО  КРАЯ,03173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. | Администрация Озимовского сельсовета Поспелихинского района  Алтайского края  659709, Алтайский край,  Поспелихинский район,  ст. Озимая ул. Центральная, 1  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03100643000000011700  ОКТМО 01634482  Получатель: УФК по Алтайскому краю (АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗИМОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173019170)  ИНН 2265001726  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Костюк  М.П. |

Приложение

к соглашению

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Озимовскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 год | 2024 год план | 2025год план |
| дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог | 153,6 | 153,6 | 153,6 |
| организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения; | 4,4 | 4,4 | 4,4 |
| участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;») | 4,4 | 4,4 | 4,4 |
| сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения; | 0 | 0 | 0 |
| Подготовка и утверждение документов территориального планирования сельских поселений, правил землепользования и застройки сельских поселений | 70 | - | - |

Соглашение

о передаче Администрацией Поспелихинского района Алтайского края осуществления отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения Администрации Поспелихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Поспелихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Платоновой Татьяны Николаевны, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района передает, а Администрация поселения принимает на себя осуществление отдельных полномочий Администрации района в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог;

- обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, и содержания муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC113890A78FEAF1940BF00BE059ECF5D2686AvDKFE) за исключением создания условий для жилищного строительства и организации строительства муниципального жилищного фонда;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

-участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов» (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах, определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения 1.2. Организация исполнения полномочий по настоящему Соглашению осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района и поселения;

1.3. Передача отдельных полномочий Администрации района в Администрацию поселения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района в бюджет поселения в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация района имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации поселения информацию о ходе реализации переданных ему полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль за исполнением переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий направлять письменные уведомления Администрации поселения об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация района обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации поселения предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация поселения имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации района и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением сельского Совета депутатов поселения.

2.4. Администрация поселения обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ему по Соглашению полномочий в сроки и объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией района на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета района в бюджет поселения на осуществление переданных полномочий, определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Поспелихинского района Алтайского края на 2023 год и плановый период 2024-2025 гг. (прилагается).

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3.В случае неисполнения Администрацией района вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий Администрация поселения вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация поселения несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией района финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией поселения переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочие, указанное в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация района: | Администрация поселения: |
| Администрация Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03231643016340001700  ОКТМО 01634000  Плательщик: КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ ПОСПЕЛИХИН.Р-НА(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. | Администрация Поспелихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659709, Алтайский край, Поспелихинский район, п. Поспелихинский,  ул. Целинная, 2  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03100643000000011700  ОКТМО 01634489  Получатель: УФК по Алтайскому краю (АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173019180)  ИНН 2265001660  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н. Платонова  М.П. |

Приложение

к соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Поспелихинскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 год | 2024 год план | 2025 год план |
| дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог | 181,9 | 181,9 | 181,9 |
| организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения; | 7,1 | 7,1 | 7,1 |
| участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;») | 7,0 | 7,0 | 7,0 |
| сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения; | 2,4 | 2,4 | 2,4 |

Соглашение

о передаче Администрацией Поспелихинского района Алтайского края осуществления отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы Администрации сельсовета Полетаевой Веры Борисовны, действующей на основании Устава муниципального образования Поспелихинский Центральный сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района передает, а Администрация поселения принимает на себя осуществление отдельных полномочий Администрации района в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог;

- обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, и содержания муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC113890A78FEAF1940BF00BE059ECF5D2686AvDKFE) за исключением создания условий для жилищного строительства и организации строительства муниципального жилищного фонда;

- участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

-участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов» (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах, определение схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

- предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

- осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

1.2. Организация исполнения полномочий по настоящему Соглашению осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района и поселения;

1.3. Передача отдельных полномочий Администрации района в Администрацию поселения осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета района в бюджет поселения в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация района имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации поселения информацию о ходе реализации переданных ему полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль за исполнением переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий направлять письменные уведомления Администрации поселения об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация района обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации поселения предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация поселения имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации района и получать сведения и документы необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением сельского Совета депутатов поселения.

2.4. Администрация поселения обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ему по Соглашению полномочий в сроки и объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией района на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации района информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета района в бюджет поселения на осуществление переданных полномочий, определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Поспелихинского района Алтайского края на 2023 год и плановый период 2024-2025 гг. (прилагается).

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3. Администрация поселения несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края.

.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2024 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочие, указанное в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления Поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация района:** | **Администрация поселения:** |
| Администрация Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03231643016340001700  ОКТМО 01634000  Плательщик: КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ ПОСПЕЛИХИН.Р-НА(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. | Администрация Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край, Поспелихинский район, с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,2,  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03100643000000011700  ОКТМО 01634495  Получатель: УФК по Алтайскому краю (АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО ЦЕНТРАЛЬНОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173019190)  ИНН 2265001934  КПП 226501001  Глава Администрации сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Б. Полетаева  М.П. |

Приложение

к Соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Поспелихинскому Центральному сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 год | 2024 год план | 2025 год план |
| дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, содержание сбросного дренажного канала, предоставление межбюджетных трансфертов бюджету сельсовета на приобретение дорожной техники, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=52FEC4915E7EAA2F57F48F8C56839ED57CCC143C91A88FEAF1940BF00BE059ECF5D26869DD7B04B9vDK2E) Российской Федерации за исключением строительства, модернизации и капитального ремонта, ремонта дорог | 919,4 | 919,4 | 919,4 |
| организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения; | 77,5 | 77,5 | 77,5 |
| участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов (создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;») | 77,5 | 77,5 | 77,5 |
| сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения; | 3,7 | 3,7 | 3,7 |
| обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством; | 53,7 | 53,7 | 53,7 |

ПОСПЕЛИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ

НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

14.12.2022 № 77

с. Поспелиха

Об утверждении соглашений о передаче отдельных полномочий сельских поселений в области культуры, физической культуры и спорта между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и органами местного самоуправления Поспелихинского района Алтайского края области культуры, физической культуры и спорта

В соответствии с Федеральным законом от 06. 10. 2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Поспелихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 23.12.2014 № 41 «Об утверждении Порядка заключения соглашений о передаче отдельных полномочий по решению вопросов местного значения между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и органами местного самоуправления Поспелихинского района Алтайского края», руководствуясь Уставом муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить соглашения о передаче отдельных полномочий сельских поселений в области культуры, физической культуры и спорта между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и администрациями Борковского, Калмыцко - Мысовского, Клепечихинского, Красноалтайского, Красноярского, Мамонтовского, Николаевского, Озимовского, Поспелихинского, Поспелихинского Центрального, 12 лет Октября сельсоветов (прилагаются).

2. Направить данное решение на рассмотрение в Борковский, Калмыцко - Мысовской, Клепечихинский, Красноалтайский, Красноярский, Мамонтовский, Николаевский, Озимовский, Поспелихинский, Поспелихинский Центральный, 12 лет Октября сельские Советы депутатов.

3. Обнародовать данное решение в установленном порядке.

4. Контроль за исполнение настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам экономического развития и жилищно- коммунального хозяйства (Михайленко А.И.)

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель районного Совета  народных депутатов | Т.В. Шарафеева |

Глава района И.А. Башмаков

Соглашение

о передаче отдельных полномочий сельских поселений в области культуры, физической культуры и спорта между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и органами местного самоуправления Поспелихинского района Алтайского края области культуры, физической культуры и спорта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация 12 лет Октября сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Рожкова Александра Ильича, действующего на основании Устава муниципального образования 12 лет октября сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района принимает, а Администрация поселения передает осуществление отдельных полномочий Администрации поселения в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- участие в организации районных мероприятий в сфере культуры, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

- участие в организации районных мероприятий в сфере физической культуры и спорта, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация поселения имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации района информацию о ходе реализации переданных ей полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль исполнения переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий

направлять письменные уведомления Администрации района об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация поселения обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации района предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация района имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации поселения и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением районного Совета народных депутатов.

2.4. Администрация района обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ей по Соглашению полномочий в сроки и в объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией поселения на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.4. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.5. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.6. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет района на осуществление переданных полномочий, определяется в Приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств, к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3. В случае неисполнения Администрацией поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных ей полномочий, Администрация района вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация района несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией поселения финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочия, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация поселения:** | **Администрация района:** |
| Администрация 12 лет Октября сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659707, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. 12 лет Октября  ул. Школьная, 2  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344221700  ОКТМО 01634422  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ 12 лет ОКТЯБРЯ СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА(АДМИНИСТРАЦИЯ 12 лет ОКТЯБРЯ СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО РАЯ,03173019080)  ИНН 2265001814  КПП 226501001  Главы сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Рожков  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Приложение

к Соглашению

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по 12 лет Октября сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 | 2024  план | 2025 план |
| Создание условия для организации досуга и обеспечение услугами организаций культуры (межрайонный мероприятий по культуре) | 2,1 | 2,1 | 2,1 |
| Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта (межрайонный мероприятий по спорту) | 2,5 | 2,5 | 2,5 |

Соглашение

о передаче осуществления отдельных полномочий сельских поселений Администрацией Борковского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края Администрации Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Борковского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Поломошновой Ларисы Викторовны, действующей на основании Устава муниципального образования Борковский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района принимает, а Администрация поселения передает осуществление отдельных полномочий Администрации поселения в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- участие в организации районных мероприятий в сфере культуры, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

- участие в организации районных мероприятий в сфере физической культуры и спорта, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация поселения имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации района информацию о ходе реализации переданных ей полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль исполнения переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий

направлять письменные уведомления Администрации района об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация поселения обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации района предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация района имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации поселения и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением районного Совета народных депутатов.

2.4. Администрация района обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ей по Соглашению полномочий в сроки и в объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией поселения на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет района на осуществление переданных полномочий, определяется в Приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств, к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3. В случае неисполнения Администрацией поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных ей полномочий, Администрация района вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация района несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией поселения финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочия, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация поселения: | Администрация района: |
| Администрация Борковского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659709, Алтайский край,  Поспелихинский район,  п. Хлебороб  ул. Садовая, 37  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344081700  ОКТМО 01634408  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ БОРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ БОРКОВСКОГО С ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019070)  ИНН 2265001677  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Поломошнова  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Приложение

к Соглашению

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Борковскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 | 2024 план | 2025 план |
| Создание условия для организации досуга и обеспечение услугами организаций культуры (межрайонный мероприятий по культуре) | 3,1 | 3,1 | 3,1 |
| Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта (межрайонный мероприятий по спорту) | 3,7 | 3,7 | 3,7 |

Соглашение

о передаче осуществления отдельных полномочий сельских поселений Администрацией Клепечихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края Администрации Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы Администрации сельсовета Кандыбки Николая Васильевича, действующего на основании Устава муниципального образования Клепечихинский сельсовет Поспелихинского района Алтайского краяс другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района принимает, а Администрация поселения передает осуществление отдельных полномочий Администрации поселения в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- участие в организации районных мероприятий в сфере культуры, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

- участие в организации районных мероприятий в сфере физической культуры и спорта, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация поселения имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации района информацию о ходе реализации переданных ей полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль исполнения переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий

направлять письменные уведомления Администрации района об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация поселения обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации района предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация района имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации поселения и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением районного Совета народных депутатов.

2.4. Администрация района обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ей по Соглашению полномочий в сроки и в объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией поселения на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет района на осуществление переданных полномочий, определяется в Приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств, к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3. В случае неисполнения Администрацией поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных ей полномочий, Администрация района вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация района несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией поселения финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочия, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация поселения: | Администрация района: |
| Администрация Клепечихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659712, Алтайский край, Поспелихинский район,  с. Клепечиха, ул. Скок, 70 а  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344391700  ОКТМО 01634439  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕПЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА(АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕПЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019110)  ИНН 2265001719  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Кандыбка  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Приложение

к Соглашению

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Клепечихинскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 | 2024 план | 2025 план |
| Создание условия для организации досуга и обеспечение услугами организаций культуры (межрайонный мероприятий по культуре) | 3,8 | 3,8 | 3,8 |
| Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта (межрайонный мероприятий по спорту) | 4,6 | 4,6 | 4,6 |

Соглашение

о передаче осуществления отдельных полномочий сельских поселений Администрацией Калмыцко-Мысовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края Администрации Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Калмыцко-Мысовского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Желтова Александра Юрьевича, действующего на основании Устава муниципального образования Калмыцко-Мысовской сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района принимает, а Администрация поселения передает осуществление отдельных полномочий Администрации поселения в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- участие в организации районных мероприятий в сфере культуры, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

- участие в организации районных мероприятий в сфере физической культуры и спорта, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация поселения имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации района информацию о ходе реализации переданных ей полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль исполнения переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий

направлять письменные уведомления Администрации района об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация поселения обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации района предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация района имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации поселения и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением районного Совета народных депутатов.

2.4. Администрация района обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ей по Соглашению полномочий в сроки и в объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией поселения на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет района на осуществление переданных полномочий, определяется в Приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств, к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3. В случае неисполнения Администрацией поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных ей полномочий, Администрация района вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация района несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией поселения финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочия, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация поселения:  Администрация Калмыцко-Мысовского сельсовета  Поспелихинского района  Алтайского края  659715, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Калмыцкие Мысы,  ул. Трактовая, 6  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344331700  ОКТМО 01634433  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛМЫЦКО-МЫСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛМЫЦКО-МЫСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019090)  ИНН 2265001807  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Желтов  М.П. | Администрация района:  Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Приложение

к Соглашению

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Калмыцко-Мысовскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 | 2024 план | 2025 план |
| Создание условия для организации досуга и обеспечение услугами организаций культуры (межрайонный мероприятий по культуре) | 3,1 | 3,1 | 3,1 |
| Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта (межрайонный мероприятий по спорту) | 3,8 | 3,8 | 3,8 |

Соглашение

о передаче осуществления отдельных полномочий сельских поселений Администрацией Красноалтайского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края Администрации Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края одной стороны, и Администрация Красноалтайского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Рытова Владимира Николаевича, действующего на основании Устава муниципального образования Красноалтайский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района принимает, а Администрация поселения передает осуществление отдельных полномочий Администрации поселения в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- участие в организации районных мероприятий в сфере культуры, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

- участие в организации районных мероприятий в сфере физической культуры и спорта, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация поселения имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации района информацию о ходе реализации переданных ей полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль исполнения переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий

направлять письменные уведомления Администрации района об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация поселения обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации района предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация района имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации поселения и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением районного Совета народных депутатов.

2.4. Администрация района обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ей по Соглашению полномочий в сроки и в объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией поселения на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет района на осуществление переданных полномочий, определяется в Приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств, к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3. В случае неисполнения Администрацией поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных ей полномочий, Администрация района вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация района несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией поселения финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочия, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация поселения:  Администрация Красноалтайского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659713, Алтайский край,Поспелихинский район,  пос. Факел Социализма,  ул. Молодежная, 9  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344451700  ОКТМО 01634445  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА(АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019120)  ИНН 2265001652  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Рытов  М.П. | Администрация района:  Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Приложение

к Соглашению

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Красноалтайскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 | 2024 план | 2025 план |
| Создание условия для организации досуга и обеспечение услугами организаций культуры (межрайонный мероприятий по культуре) | 2,8 | 2,8 | 2,8 |
| Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта (межрайонный мероприятий по спорту) | 3,4 | 3,4 | 3,4 |

Соглашение

о передаче осуществления отдельных полномочий сельских поселений Администрацией Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края Администрации Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы Администрации района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Красноярского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Каленниковой Веры Владимировны, действующей на основании Устава муниципального образования Красноярский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района принимает, а Администрация поселения передает осуществление отдельных полномочий Администрации поселения в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- участие в организации районных мероприятий в сфере культуры, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

- участие в организации районных мероприятий в сфере физической культуры и спорта, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация поселения имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации района информацию о ходе реализации переданных ей полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль исполнения переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий

направлять письменные уведомления Администрации района об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация поселения обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации района предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация района имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации поселения и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением районного Совета народных депутатов.

2.4. Администрация района обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ей по Соглашению полномочий в сроки и в объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией поселения на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет района на осуществление переданных полномочий, определяется в Приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств, к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3. В случае неисполнения Администрацией поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных ей полномочий, Администрация района вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация района несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией поселения финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочия, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация поселения: | Администрация района: |
| Администрация Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659709, Алтайский край,Поспелихинский район,  с. Красноярское, ул. Советская, 24  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344501700  ОКТМО 01634450  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019140)  ИНН 2265002085  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Каленникова  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Приложение

к Соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Красноярскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 | 2024 план | 2025  план |
| Создание условия для организации досуга и обеспечение услугами организаций культуры (межрайонный мероприятий по культуре) | 2,4 | 2,4 | 2,4 |
| Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта (межрайонный мероприятий по спорту) | 2,8 | 2,8 | 2,8 |

Соглашение

о передаче осуществления отдельных полномочий сельских поселений Администрацией Мамонтовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края Администрации Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Мамонтовского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Букиной Татьяны Витальевны, действующего на основании Устава муниципального образования Мамонтовский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района принимает, а Администрация поселения передает осуществление отдельных полномочий Администрации поселения в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- участие в организации районных мероприятий в сфере культуры, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

- участие в организации районных мероприятий в сфере физической культуры и спорта, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация поселения имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации района информацию о ходе реализации переданных ей полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль исполнения переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий

направлять письменные уведомления Администрации района об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация поселения обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации района предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация района имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации поселения и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением районного Совета народных депутатов.

2.4. Администрация района обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ей по Соглашению полномочий в сроки и в объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией поселения на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет района на осуществление переданных полномочий, определяется в Приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств, к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3. В случае неисполнения Администрацией поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных ей полномочий, Администрация района вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация района несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией поселения финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочия, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация поселения: | Администрация района: |
| Администрация Мамонтовского  сельсовета Поспелихинского района  Алтайского края  659708, Алтайский край, Поспелихинский район, п. им. Мамонтова, ул. Лермонтова, 14  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344671700  ОКТМО 01634467  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА(АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019150)  ИНН 2265001839  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Букина  М.П. | Администрация Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха, ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Приложение

к Соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Мамонтовскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 | 2024 план | 2025 план |
| Создание условия для организации досуга и обеспечение услугами организаций культуры (межрайонный мероприятий по культуре) | 5,2 | 5,2 | 5,2 |
| Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта (межрайонный мероприятий по спорту) | 6,3 | 6,3 | 6,3 |

Соглашение

о передаче осуществления отдельных полномочий сельских поселений Администрацией Николаевского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края Администрации Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Николаевского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Голик Елены Анатольевны, действующей на основании Устава муниципального образования Николаевский сельсовет Поспелихинского района Алтайского краяс другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района принимает, а Администрация поселения передает осуществление отдельных полномочий Администрации поселения в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- участие в организации районных мероприятий в сфере культуры, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

- участие в организации районных мероприятий в сфере физической культуры и спорта, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация поселения имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации района информацию о ходе реализации переданных ей полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль исполнения переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий

направлять письменные уведомления Администрации района об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация поселения обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации района предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация района имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации поселения и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением районного Совета народных депутатов.

2.4. Администрация района обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ей по Соглашению полномочий в сроки и в объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией поселения на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет района на осуществление переданных полномочий, определяется в Приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств, к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3. В случае неисполнения Администрацией поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных ей полномочий, Администрация района вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация района несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией поселения финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочия, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация поселения: | Администрация района: |
| Администрация Николаевского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659714,  Алтайский край, Поспелихинский район,  с. Николаевка, ул. Советская, 4  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344781700  ОКТМО 01634478  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019160)  ИНН 2265001885  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Голик  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Приложение

к Соглашению

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Николаевскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 | 2024 план | 2025 план |
| Создание условия для организации досуга и обеспечение услугами организаций культуры (межрайонный мероприятий по культуре) | 4,5 | 4,5 | 4,5 |
| Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта (межрайонный мероприятий по спорту) | 5,5 | 5,5 | 5,5 |

Соглашение

о передаче осуществления отдельных полномочий сельских поселений Администрацией Озимовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края Администрации Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Озимовского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Костюка Сергей Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Озимовский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района принимает, а Администрация поселения передает осуществление отдельных полномочий Администрации поселения в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- участие в организации районных мероприятий в сфере культуры, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

- участие в организации районных мероприятий в сфере физической культуры и спорта, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация поселения имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации района информацию о ходе реализации переданных ей полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль исполнения переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий

направлять письменные уведомления Администрации района об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация поселения обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации района предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация района имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации поселения и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением районного Совета народных депутатов.

2.4. Администрация района обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ей по Соглашению полномочий в сроки и в объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией поселения на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет района на осуществление переданных полномочий, определяется в Приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств, к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3. В случае неисполнения Администрацией поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных ей полномочий, Администрация района вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация района несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией поселения финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочия, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация поселения:** | **Администрация района:** |
| Администрация  Озимовского сельсовета  Поспелихинского района Алтайского края  659709, Алтайский край,  Поспелихинский район,  ст. Озимая  ул. Центральная, 1  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344821700  ОКТМО 01634482  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗИМОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКАЯ РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗИМОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019170)  ИНН 2265001726  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Костюк  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Приложение

к Соглашению

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Озимовскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 | 2024 план | 2025 план |
| Создание условия для организации досуга и обеспечение услугами организаций культуры (межрайонный мероприятий по культуре) | 1,9 | 1,9 | 1,9 |
| Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта (межрайонный мероприятий по спорту) | 2,3 | 2,3 | 2,3 |

Соглашение

о передаче осуществления отдельных полномочий сельских поселений Администрацией Поспелихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края Администрации Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Поспелихинского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Платоновой Татьяны Николаевны, действующей на основании Устава муниципального образования Поспелихинский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района принимает, а Администрация поселения передает осуществление отдельных полномочий Администрации поселения в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- участие в организации районных мероприятий в сфере культуры, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

- участие в организации районных мероприятий в сфере физической культуры и спорта, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация поселения имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации района информацию о ходе реализации переданных ей полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль исполнения переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий

направлять письменные уведомления Администрации района об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация поселения обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации района предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация района имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации поселения и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением районного Совета народных депутатов.

2.4. Администрация района обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ей по Соглашению полномочий в сроки и в объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией поселения на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет района на осуществление переданных полномочий, определяется в Приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств, к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3. В случае неисполнения Администрацией поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных ей полномочий, Администрация района вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация района несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией поселения финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочия, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация поселения:** | **Администрация района:** |
| Администрация Поспелихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659709Алтайскийкрай,  Поспелихинский район,  п. Поспелихинский,  ул.Целинная, 2  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344891700  ОКТМО 01634489  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019180)  ИНН 2265001660  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н. Платонова  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Приложение

к Соглашению

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Поспелихинскому сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 | 2024 план | 2025 план |
| Создание условия для организации досуга и обеспечение услугами организаций культуры (межрайонный мероприятий по культуре) | 3,1 | 3,1 | 3,1 |
| Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта (межрайонный мероприятий по спорту) | 3,8 | 3,8 | 3,8 |

Соглашение

о передаче осуществления отдельных полномочий сельских поселений Администрацией Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края Администрации Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Поспелихинского Центрального сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Полетаевой Веры Борисовны, действующей на основании Устава муниципального образования Поспелихинский Центральный сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Администрация района принимает, а Администрация поселения передает осуществление отдельных полномочий Администрации поселения в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" по решению следующих вопросов местного значения Администрации района:

- участие в организации районных мероприятий в сфере культуры, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

- участие в организации районных мероприятий в сфере физической культуры и спорта, в соответствии с перечнем, согласованным сторонами;

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация поселения имеет право:

2.1.1. Получать от Администрации района информацию о ходе реализации переданных ей полномочий;

2.1.2. Направлять своего представителя для участия в работе создаваемых для осуществления переданных полномочий комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов;

2.1.3. Осуществлять контроль исполнения переданных полномочий, эффективностью и целевым использованием бюджетных средств;

2.1.4. Устанавливать критерии оценки эффективности исполнения переданных полномочий;

2.1.5. При ненадлежащем исполнении переданных полномочий

направлять письменные уведомления Администрации района об устранении допущенных нарушений;

2.2. Администрация поселения обязана:

2.2.1. Перечислять межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, в объеме, утвержденном решением районного Совета народных депутатов на очередной финансовый год;

2.2.2. По запросу Администрации района предоставлять сведения и документы необходимые для исполнения переданных полномочий;

2.3. Администрация района имеет право:

2.3.1. Запрашивать у Администрации поселения и получать сведения и документы, необходимые для исполнения принятых полномочий;

2.3.2. Использовать для осуществления переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением районного Совета народных депутатов.

2.4. Администрация района обязана:

2.4.1. Обеспечить исполнение переданных ей по Соглашению полномочий в сроки и в объемах, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.4.2. Обеспечить эффективное, рациональное и целевое использование финансовых и материальных средств, переданных Администрацией поселения на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения;

2.4.3. Представлять ежемесячно Администрации поселения информацию об осуществлении переданных полномочий, использовании финансовых средств (межбюджетных трансфертов) и материальных ресурсов;

2.4.5. Определить должностные лица, ответственные за осуществление полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения;

2.4.6. В случае досрочного прекращения осуществления полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, возвратить неиспользованные финансовые и материальные средства;

2.4.7. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, при осуществлении полномочий по решению вопросов местного значения, установленных п. 1.1 настоящего Соглашения.

3. Порядок предоставления финансовых средств

3.1. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет района на осуществление переданных полномочий, определяется в Приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нецелевое использование денежных средств, к получателю межбюджетных трансфертов применяются меры бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4.3. В случае неисполнения Администрацией поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных ей полномочий, Администрация района вправе требовать расторжения данного Соглашения.

4.4. Администрация района несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с законодательством РФ и законодательством Алтайского края в той мере, в какой данное полномочие было обеспечено Администрацией поселения финансовыми средствами.

4.5. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ему полномочий является основанием для расторжения данного Соглашения.

4.6. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных межбюджетных трансфертов за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в трехмесячный срок с момента подписания Соглашения о расторжении.

Несвоевременный возврат перечисленных межбюджетных трансфертов влечет за собой уплату пеней в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

5. Срок действия и основания прекращения действия Соглашения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения.

5.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Соглашению совершаются в письменной форме и подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Досрочное прекращение действия Соглашения

6.1. При досрочном прекращении действия Соглашения Сторона должна уведомить другую Сторону не позднее, чем за два месяца о расторжении настоящего Соглашения.

6.2. Досрочное прекращение действия настоящего Соглашения осуществляется на основании отдельного Соглашения сторон в следующих случаях:

6.2.1. Вступления в силу федерального закона, в соответствии с которым полномочия, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения, исключается из компетенции муниципального района;

6.2.2.Неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения полномочий, указанных в п.1.1 настоящего Соглашения;

6.2.3.Использования не по назначению переданных для осуществления полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения финансовых и материальных средств;

6.2.4.Нарушения при осуществлении полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения, законодательства и правовых актов органов местного самоуправления;

6.2.5. Нецелесообразности осуществления поселением полномочий, указанных в п. 1.1. настоящего Соглашения.

7. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация поселения:** | **Администрация района:** |
| Администрация Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,2,  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344951700  ОКТМО 01634495  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО ЦЕНТРАЛЬНОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО ЦЕНТРАЛЬНОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019190)  ИНН 2265001934  КПП 226501001  Глава Администрации сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Б. Полетаева  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Приложение

к Соглашению

**Финансовое обеспечение переданных полномочий по Поспелихинскому Центральному у сельсовету Поспелихинского района на 2023 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вопросы местного значения | Сумма (тыс. руб.) | | |
| 2023 | 2024 план | 2025 план |
| Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта (межрайонный мероприятий по спорту) | 41,3 | 41,3 | 41,3 |

ПОСПЕЛИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ

НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

14.12.2022 № 78

с. Поспелиха

Об утверждении соглашений о передаче полномочий по разработке и актуализации Административных регламентов предоставления муниципальных услуг для муниципальных образований Поспелихинского района

В соответствии с Федеральным законом от 06. 10. 2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Поспелихинского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 23.12.2014 № 41 «Об утверждении Порядка заключения соглашений о передаче отдельных полномочий по решению вопросов местного значения между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и органами местного самоуправления Поспелихинского района Алтайского края», руководствуясь Уставом муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить соглашения о передаче отдельных полномочий сельских поселений по разработке и актуализации Административных регламентов предоставления муниципальных услуг для муниципальных образований Поспелихинского района между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и администрациями Борковского, Калмыцко - Мысовского, Клепечихинского, Красноалтайского, Красноярского, Мамонтовского, Николаевского, Озимовского, Поспелихинского, Поспелихинского Центрального, 12 лет Октября сельсоветов (прилагаются).

2. Направить данное решение на рассмотрение в Борковский, Калмыцко - Мысовской, Клепечихинский, Красноалтайский, Красноярский, Мамонтовский, Николаевский, Озимовский, Поспелихинский, Поспелихинский Центральный, 12 лет Октября сельские Советы депутатов.

3. Обнародования данное решение в установленном порядке.

4. Контроль за исполнение настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам экономического развития и жилищно-коммунального хозяйства (Михайленко А.И.)

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель районного Совета  народных депутатов | Т.В. Шарафеева |

Глава района И.А. Башмаков

Соглашение

о передаче полномочий по разработке и актуализации Административных регламентов предоставления муниципальных услуг для муниципальных образований Поспелихинского района между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и Администрацией 12 лет Октября сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация 12 лет Октября сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Рожкова Александра Ильича, действующего на основании Устава муниципального образования 12 лет октября сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация сельсовета передает, а Администрация района принимает осуществление части полномочий в сфере оказания государственных и муниципальных услуг, согласно Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно полномочия по:

1.1.1. разработке проектов административных регламентов согласно Федерального Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ массовых социально значимых муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельсовета доступных в электроном виде;

1.1.2. подготовке проектов нормативно правовых актов о внесение изменений в административные регламенты;

1.1.3.приему и передаче заявлений о предоставлении муниципальных услуг в электронном виде, поступивших по каналам сети Интернет;

1.1.4.организации взаимодействия Сторон при использовании информационной системы межведомственного обмена в процессе оказания муниципальных услуг;

1.1.5 заполнению сводного ежемесячного отчета по предоставлению муниципальных услуг муниципальных образований района в системе ГАС Управление и в закрытой части КГБУ ОЭПАК.

1.1.6 оказанию методической помощи предоставление муниципальных услуг с помощью ПГС

1.2. Стороны при реализации настоящего Соглашения руководствуются Федеральными законами от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006г.№152-ФЗ «О персональных данных», от 27.06.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также постановлениями Правительства Российской Федерации от 08.09.2010г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», от 09.02.2012г. №111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

2. Права и обязанности сторон

2.1 Администрация района обязуется:

2.1.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения;

2.1.3. Осуществлять межведомственное взаимодействие в электронной форме, с использованием информационной системы межведомственного обмена, с федеральными органами исполнительной власти, в рамках оказания муниципальных услуг, согласно утвержденному перечню услуг;

2.1.4. Оказывать Администрации сельсовета методическую помощь по осуществлению своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

2.1.5. Обеспечить передачу заявлений в Администрацию сельсовета по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде, поступившим по каналам сети Интернет, в течение 1рабочего дня;

2.1.6. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, сформированных с использованием информационной системы межведомственного обмена;

2.1.7. Устранять нарушения федеральных законов, законов Алтайского края, нормативных правовых актов муниципального образования сельского поселения по вопросам осуществления переданных полномочий.

2.2.Администрация района имеет право:

2.2.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид государственных и муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения.

2.2.2. Запрашивать у Администрации сельсовета документы и иную информацию, в рамках межведомственного взаимодействия, согласно принятыми нормативно-правовыми актами.

2.3. Администрация сельсовета обязуется:

2.3.1.Обеспечивать своевременное исполнение заявлений о предоставления муниципальных услуг, поступившим по каналам сети Интернет.

2.3.2. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, переданных из региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в информационную систему межведомственного обмена;

2.3.4. Обеспечивать выполнение требований нормативно правовых актов в рамках межведомственного взаимодействия;

2.3.5.Перечислять в районный бюджет финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Администрации 12 лет Октября сельсовета.

3. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов

3.1.Порядок определения ежегодного объёма межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета депутатов о бюджете сельсовета на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством и определено в размере 700 (семьсот) рублей в месяц.

3.2. В случае просрочки перечисления субвенций, предусмотренных настоящим Соглашением, Администрация сельсовета уплачивает Администрации района пеню в размере «0,003%» за каждый день просрочки от невыплаченных сумм.

3.3.Финансирование переданных полномочий производится на уровне бюджета.

4. Порядок разрешения споров, основания и порядок прекращения Соглашения

4.1. Споры, возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем согласительных процедур. В случае не достижения согласия спор разрешается в судебном порядке.

4.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

4.2.1.По соглашению Сторон;

4.2.2.В одностороннем порядке:

- в случае изменения законодательства, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной;

- в случае установления факта нарушения Администрацией района - осуществления переданных полномочий.

4.3. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 дней с даты направления указанного уведомления.

4.4. При прекращении настоящего Соглашения Администрация района возвращает неиспользованные финансовые средства.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения

5.2. Настоящее Соглашение, а также любые изменения и дополнения к нему, действительны при условии их совершения в письменной форме, подписания главами Администрации района и Администрации сельсовета и утверждения районным Советом народных депутатов и сельским советом народных депутатов.

5.3. Контроль над исполнением настоящего Соглашения осуществляется главой района, Управляющей делами Администрации района с одной Стороны, и главой Администрации сельсовета, с другой Стороны.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация поселения:  Администрация 12 лет Октября сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659707, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. 12 лет Октября  ул. Школьная, 2  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344221700  ОКТМО 01634422  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ 12 лет ОКТЯБРЯ СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА(АДМИНИСТРАЦИЯ 12 лет ОКТЯБРЯ СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО РАЯ,03173019080)  ИНН 2265001814  КПП 226501001  Главы сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Рожков  М.П. | Администрация района:  Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Соглашение

о передаче полномочий по разработке и актуализации Административных регламентов предоставления муниципальных услуг для муниципальных образований Поспелихинского района между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и Администрацией Борковского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Борковского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Поломошновой Ларисы Викторовны, действующей на основании Устава муниципального образования Борковский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация сельсовета передает, а Администрация района принимает осуществление части полномочий в сфере оказания государственных и муниципальных услуг, согласно Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно полномочия по:

1.1.1. разработке проектов административных регламентов согласно Федерального Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ массовых социально значимых муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельсовета доступных в электроном виде;

1.1.2. подготовке проектов нормативно правовых актов о внесение изменений в административные регламенты;

1.1.3.приему и передаче заявлений о предоставлении муниципальных услуг в электронном виде, поступивших по каналам сети Интернет;

1.1.4.организации взаимодействия Сторон при использовании информационной системы межведомственного обмена в процессе оказания муниципальных услуг;

1.1.5 заполнению сводного ежемесячного отчета по предоставлению муниципальных услуг муниципальных образований района в системе ГАС Управление и в закрытой части КГБУ ОЭПАК.

1.1.6 оказанию методической помощи предоставление муниципальных услуг с помощью ПГС

1.2. Стороны при реализации настоящего Соглашения руководствуются Федеральными законами от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006г.№152-ФЗ «О персональных данных», от 27.06.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также постановлениями Правительства Российской Федерации от 08.09.2010г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», от 09.02.2012г. №111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

2. Права и обязанности сторон

2.1 Администрация района обязуется:

2.1.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения;

2.1.3. Осуществлять межведомственное взаимодействие в электронной форме, с использованием информационной системы межведомственного обмена, с федеральными органами исполнительной власти, в рамках оказания муниципальных услуг, согласно утвержденному перечню услуг;

2.1.4. Оказывать Администрации сельсовета методическую помощь по осуществлению своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

2.1.5. Обеспечить передачу заявлений в Администрацию сельсовета по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде, поступившим по каналам сети Интернет, в течение 1рабочего дня;

2.1.6. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, сформированных с использованием информационной системы межведомственного обмена;

2.1.7. Устранять нарушения федеральных законов, законов Алтайского края, нормативных правовых актов муниципального образования сельского поселения по вопросам осуществления переданных полномочий.

2.2.Администрация района имеет право:

2.2.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид государственных и муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения.

2.2.2. Запрашивать у Администрации сельсовета документы и иную информацию, в рамках межведомственного взаимодействия, согласно принятыми нормативно-правовыми актами.

2.3. Администрация сельсовета обязуется:

2.3.1.Обеспечивать своевременное исполнение заявлений о предоставления муниципальных услуг, поступившим по каналам сети Интернет.

2.3.2. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, переданных из региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в информационную систему межведомственного обмена;

2.3.4. Обеспечивать выполнение требований нормативно правовых актов в рамках межведомственного взаимодействия;

2.3.5.Перечислять в районный бюджет финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Администрации 12 лет Октября сельсовета.

3. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов

3.1.Порядок определения ежегодного объёма межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета депутатов о бюджете сельсовета на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством и определено в размере 700 (семьсот) рублей в месяц.

3.2. В случае просрочки перечисления субвенций, предусмотренных настоящим Соглашением, Администрация сельсовета уплачивает Администрации района пеню в размере «0,003%» за каждый день просрочки от невыплаченных сумм.

3.3.Финансирование переданных полномочий производится на уровне бюджета.

4. Порядок разрешения споров, основания и порядок прекращения Соглашения

4.1. Споры, возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем согласительных процедур. В случае не достижения согласия спор разрешается в судебном порядке.

4.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

4.2.1.По соглашению Сторон;

4.2.2.В одностороннем порядке:

- в случае изменения законодательства, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной;

- в случае установления факта нарушения Администрацией района - осуществления переданных полномочий.

4.3. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 дней с даты направления указанного уведомления.

4.4. При прекращении настоящего Соглашения Администрация района возвращает неиспользованные финансовые средства.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения

5.2. Настоящее Соглашение, а также любые изменения и дополнения к нему, действительны при условии их совершения в письменной форме, подписания главами Администрации района и Администрации сельсовета и утверждения районным Советом народных депутатов и сельским советом народных депутатов.

5.3. Контроль над исполнением настоящего Соглашения осуществляется главой района, Управляющей делами Администрации района с одной Стороны, и главой Администрации сельсовета, с другой Стороны.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация поселения: | Администрация района: |
| Администрация Борковского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659709, Алтайский край,  Поспелихинский район,  п. Хлебороб  ул. Садовая, 37  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344081700  ОКТМО 01634408  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ БОРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ БОРКОВСКОГО С ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019070)  ИНН 2265001677  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Поломошнова  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Соглашение

о принятии Администрацией Поспелихинского района полномочий по разработке и актуализации Административных регламентов предоставления муниципальных услуг для муниципальных образований Поспелихинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Клепечихинского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Кандыбка Николая Васильевича, действующего на основании Устава муниципального образования Клепечихинский сельсовет Поспелихинского района Алтайского краяс другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация сельсовета передает, а Администрация района принимает осуществление части полномочий в сфере оказания государственных и муниципальных услуг, согласно Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно полномочия по:

1.1.1. разработке проектов административных регламентов согласно Федерального Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ массовых социально значимых муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельсовета доступных в электроном виде;

1.1.2. подготовке проектов нормативно правовых актов о внесение изменений в административные регламенты;

1.1.3.приему и передаче заявлений о предоставлении муниципальных услуг в электронном виде, поступивших по каналам сети Интернет;

1.1.4.организации взаимодействия Сторон при использовании информационной системы межведомственного обмена в процессе оказания муниципальных услуг;

1.1.5 заполнению сводного ежемесячного отчета по предоставлению муниципальных услуг муниципальных образований района в системе ГАС Управление и в закрытой части КГБУ ОЭПАК.

1.1.6 оказанию методической помощи предоставление муниципальных услуг с помощью ПГС

1.2. Стороны при реализации настоящего Соглашения руководствуются Федеральными законами от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006г.№152-ФЗ «О персональных данных», от 27.06.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также постановлениями Правительства Российской Федерации от 08.09.2010г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», от 09.02.2012г. №111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

2. Права и обязанности сторон

2.1 Администрация района обязуется:

2.1.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения;

2.1.3. Осуществлять межведомственное взаимодействие в электронной форме, с использованием информационной системы межведомственного обмена, с федеральными органами исполнительной власти, в рамках оказания муниципальных услуг, согласно утвержденному перечню услуг;

2.1.4. Оказывать Администрации сельсовета методическую помощь по осуществлению своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

2.1.5. Обеспечить передачу заявлений в Администрацию сельсовета по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде, поступившим по каналам сети Интернет, в течение 1рабочего дня;

2.1.6. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, сформированных с использованием информационной системы межведомственного обмена;

2.1.7. Устранять нарушения федеральных законов, законов Алтайского края, нормативных правовых актов муниципального образования сельского поселения по вопросам осуществления переданных полномочий.

2.2.Администрация района имеет право:

2.2.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид государственных и муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения.

2.2.2. Запрашивать у Администрации сельсовета документы и иную информацию, в рамках межведомственного взаимодействия, согласно принятыми нормативно-правовыми актами.

2.3. Администрация сельсовета обязуется:

2.3.1.Обеспечивать своевременное исполнение заявлений о предоставления муниципальных услуг, поступившим по каналам сети Интернет.

2.3.2. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, переданных из региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в информационную систему межведомственного обмена;

2.3.4. Обеспечивать выполнение требований нормативно правовых актов в рамках межведомственного взаимодействия;

2.3.5.Перечислять в районный бюджет финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Администрации 12 лет Октября сельсовета.

3. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов

3.1.Порядок определения ежегодного объёма межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета депутатов о бюджете сельсовета на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством и определено в размере 700 (семьсот) рублей в месяц.

3.2. В случае просрочки перечисления субвенций, предусмотренных настоящим Соглашением, Администрация сельсовета уплачивает Администрации района пеню в размере «0,003%» за каждый день просрочки от невыплаченных сумм.

3.3.Финансирование переданных полномочий производится на уровне бюджета.

4. Порядок разрешения споров, основания и порядок прекращения Соглашения

4.1. Споры, возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем согласительных процедур. В случае не достижения согласия спор разрешается в судебном порядке.

4.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

4.2.1.По соглашению Сторон;

4.2.2.В одностороннем порядке:

- в случае изменения законодательства, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной;

- в случае установления факта нарушения Администрацией района - осуществления переданных полномочий.

4.3. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 дней с даты направления указанного уведомления.

4.4. При прекращении настоящего Соглашения Администрация района возвращает неиспользованные финансовые средства.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения

5.2. Настоящее Соглашение, а также любые изменения и дополнения к нему, действительны при условии их совершения в письменной форме, подписания главами Администрации района и Администрации сельсовета и утверждения районным Советом народных депутатов и сельским советом народных депутатов.

5.3. Контроль над исполнением настоящего Соглашения осуществляется главой района, Управляющей делами Администрации района с одной Стороны, и главой Администрации сельсовета, с другой Стороны.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация поселения: | Администрация района: |
| Администрация Клепечихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659712, Алтайский край, Поспелихинский район,  с. Клепечиха, ул. Скок, 70 а  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344391700  ОКТМО 01634439  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕПЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА(АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕПЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019110)  ИНН 2265001719  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Кандыбка  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Соглашение

о передаче полномочий по разработке и актуализации Административных регламентов предоставления муниципальных услуг для муниципальных образований Поспелихинского района между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и Администрацией Калмыцко-Мысовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Калмыцко-Мысовского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Желтова Александра Юрьевича, действующего на основании Устава муниципального образования Калмыцко-Мысовской сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация сельсовета передает, а Администрация района принимает осуществление части полномочий в сфере оказания государственных и муниципальных услуг, согласно Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно полномочия по:

1.1.1. разработке проектов административных регламентов согласно Федерального Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ массовых социально значимых муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельсовета доступных в электроном виде;

1.1.2. подготовке проектов нормативно правовых актов о внесение изменений в административные регламенты;

1.1.3.приему и передаче заявлений о предоставлении муниципальных услуг в электронном виде, поступивших по каналам сети Интернет;

1.1.4.организации взаимодействия Сторон при использовании информационной системы межведомственного обмена в процессе оказания муниципальных услуг;

1.1.5 заполнению сводного ежемесячного отчета по предоставлению муниципальных услуг муниципальных образований района в системе ГАС Управление и в закрытой части КГБУ ОЭПАК.

1.1.6 оказанию методической помощи предоставление муниципальных услуг с помощью ПГС

1.2. Стороны при реализации настоящего Соглашения руководствуются Федеральными законами от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006г.№152-ФЗ «О персональных данных», от 27.06.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также постановлениями Правительства Российской Федерации от 08.09.2010г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», от 09.02.2012г. №111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

2. Права и обязанности сторон

2.1 Администрация района обязуется:

2.1.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения;

2.1.3. Осуществлять межведомственное взаимодействие в электронной форме, с использованием информационной системы межведомственного обмена, с федеральными органами исполнительной власти, в рамках оказания муниципальных услуг, согласно утвержденному перечню услуг;

2.1.4. Оказывать Администрации сельсовета методическую помощь по осуществлению своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

2.1.5. Обеспечить передачу заявлений в Администрацию сельсовета по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде, поступившим по каналам сети Интернет, в течение 1рабочего дня;

2.1.6. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, сформированных с использованием информационной системы межведомственного обмена;

2.1.7. Устранять нарушения федеральных законов, законов Алтайского края, нормативных правовых актов муниципального образования сельского поселения по вопросам осуществления переданных полномочий.

2.2.Администрация района имеет право:

2.2.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид государственных и муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения.

2.2.2. Запрашивать у Администрации сельсовета документы и иную информацию, в рамках межведомственного взаимодействия, согласно принятыми нормативно-правовыми актами.

2.3. Администрация сельсовета обязуется:

2.3.1.Обеспечивать своевременное исполнение заявлений о предоставления муниципальных услуг, поступившим по каналам сети Интернет.

2.3.2. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, переданных из региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в информационную систему межведомственного обмена;

2.3.4. Обеспечивать выполнение требований нормативно правовых актов в рамках межведомственного взаимодействия;

2.3.5.Перечислять в районный бюджет финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Администрации 12 лет Октября сельсовета.

3. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов

3.1.Порядок определения ежегодного объёма межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета депутатов о бюджете сельсовета на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством и определено в размере 700 (семьсот) рублей в месяц.

3.2. В случае просрочки перечисления субвенций, предусмотренных настоящим Соглашением, Администрация сельсовета уплачивает Администрации района пеню в размере «0,003%» за каждый день просрочки от невыплаченных сумм.

3.3.Финансирование переданных полномочий производится на уровне бюджета.

4. Порядок разрешения споров, основания и порядок прекращения Соглашения

4.1. Споры, возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем согласительных процедур. В случае не достижения согласия спор разрешается в судебном порядке.

4.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

4.2.1.По соглашению Сторон;

4.2.2.В одностороннем порядке:

- в случае изменения законодательства, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной;

- в случае установления факта нарушения Администрацией района - осуществления переданных полномочий.

4.3. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 дней с даты направления указанного уведомления.

4.4. При прекращении настоящего Соглашения Администрация района возвращает неиспользованные финансовые средства.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения

5.2. Настоящее Соглашение, а также любые изменения и дополнения к нему, действительны при условии их совершения в письменной форме, подписания главами Администрации района и Администрации сельсовета и утверждения районным Советом народных депутатов и сельским советом народных депутатов.

5.3. Контроль над исполнением настоящего Соглашения осуществляется главой района, Управляющей делами Администрации района с одной Стороны, и главой Администрации сельсовета, с другой Стороны.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Администрация поселения:  Администрация Калмыцко-Мысовского сельсовета  Поспелихинского района  Алтайского края  659715, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Калмыцкие Мысы,  ул. Трактовая, 6  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344331700  ОКТМО 01634433  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛМЫЦКО-МЫСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛМЫЦКО-МЫСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019090)  ИНН 2265001807  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Желтов  М.П. | Администрация района:  Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Соглашение

о передаче полномочий по разработке и актуализации Административных регламентов предоставления муниципальных услуг для муниципальных образований Поспелихинского района между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и Администрацией Красноалтайского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Красноалтайского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Рытова Владимира Николаевича, действующего на основании Устава муниципального образования Красноалтайский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация сельсовета передает, а Администрация района принимает осуществление части полномочий в сфере оказания государственных и муниципальных услуг, согласно Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно полномочия по:

1.1.1. разработке проектов административных регламентов согласно Федерального Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ массовых социально значимых муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельсовета доступных в электроном виде;

1.1.2. подготовке проектов нормативно правовых актов о внесение изменений в административные регламенты;

1.1.3.приему и передаче заявлений о предоставлении муниципальных услуг в электронном виде, поступивших по каналам сети Интернет;

1.1.4.организации взаимодействия Сторон при использовании информационной системы межведомственного обмена в процессе оказания муниципальных услуг;

1.1.5 заполнению сводного ежемесячного отчета по предоставлению муниципальных услуг муниципальных образований района в системе ГАС Управление и в закрытой части КГБУ ОЭПАК.

1.1.6 оказанию методической помощи предоставление муниципальных услуг с помощью ПГС

1.2. Стороны при реализации настоящего Соглашения руководствуются Федеральными законами от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006г.№152-ФЗ «О персональных данных», от 27.06.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также постановлениями Правительства Российской Федерации от 08.09.2010г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», от 09.02.2012г. №111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

2. Права и обязанности сторон

2.1 Администрация района обязуется:

2.1.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения;

2.1.3. Осуществлять межведомственное взаимодействие в электронной форме, с использованием информационной системы межведомственного обмена, с федеральными органами исполнительной власти, в рамках оказания муниципальных услуг, согласно утвержденному перечню услуг;

2.1.4. Оказывать Администрации сельсовета методическую помощь по осуществлению своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

2.1.5. Обеспечить передачу заявлений в Администрацию сельсовета по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде, поступившим по каналам сети Интернет, в течение 1рабочего дня;

2.1.6. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, сформированных с использованием информационной системы межведомственного обмена;

2.1.7. Устранять нарушения федеральных законов, законов Алтайского края, нормативных правовых актов муниципального образования сельского поселения по вопросам осуществления переданных полномочий.

2.2.Администрация района имеет право:

2.2.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид государственных и муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения.

2.2.2. Запрашивать у Администрации сельсовета документы и иную информацию, в рамках межведомственного взаимодействия, согласно принятыми нормативно-правовыми актами.

2.3. Администрация сельсовета обязуется:

2.3.1.Обеспечивать своевременное исполнение заявлений о предоставления муниципальных услуг, поступившим по каналам сети Интернет.

2.3.2. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, переданных из региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в информационную систему межведомственного обмена;

2.3.4. Обеспечивать выполнение требований нормативно правовых актов в рамках межведомственного взаимодействия;

2.3.5.Перечислять в районный бюджет финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Администрации 12 лет Октября сельсовета.

3. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов

3.1.Порядок определения ежегодного объёма межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета депутатов о бюджете сельсовета на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством и определено в размере 700 (семьсот) рублей в месяц.

3.2. В случае просрочки перечисления субвенций, предусмотренных настоящим Соглашением, Администрация сельсовета уплачивает Администрации района пеню в размере «0,003%» за каждый день просрочки от невыплаченных сумм.

3.3.Финансирование переданных полномочий производится на уровне бюджета.

4. Порядок разрешения споров, основания и порядок прекращения Соглашения

4.1. Споры, возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем согласительных процедур. В случае не достижения согласия спор разрешается в судебном порядке.

4.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

4.2.1.По соглашению Сторон;

4.2.2.В одностороннем порядке:

- в случае изменения законодательства, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной;

- в случае установления факта нарушения Администрацией района - осуществления переданных полномочий.

4.3. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 дней с даты направления указанного уведомления.

4.4. При прекращении настоящего Соглашения Администрация района возвращает неиспользованные финансовые средства.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения

5.2. Настоящее Соглашение, а также любые изменения и дополнения к нему, действительны при условии их совершения в письменной форме, подписания главами Администрации района и Администрации сельсовета и утверждения районным Советом народных депутатов и сельским советом народных депутатов.

5.3. Контроль над исполнением настоящего Соглашения осуществляется главой района, Управляющей делами Администрации района с одной Стороны, и главой Администрации сельсовета, с другой Стороны.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Администрация поселения:  Администрация Красноалтайского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659713, Алтайский край,Поспелихинский район,  пос. Факел Социализма,  ул. Молодежная, 9  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344451700  ОКТМО 01634445  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА(АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019120)  ИНН 2265001652  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Рытов  М.П. | Администрация района:  Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Соглашение

о передаче полномочий по разработке и актуализации Административных регламентов предоставления муниципальных услуг для муниципальных образований Поспелихинского района между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и Администрацией Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Красноярского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Каленниковой Веры Владимировны, действующей на основании Устава муниципального образования Красноярский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация сельсовета передает, а Администрация района принимает осуществление части полномочий в сфере оказания государственных и муниципальных услуг, согласно Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно полномочия по:

1.1.1. разработке проектов административных регламентов согласно Федерального Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ массовых социально значимых муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельсовета доступных в электроном виде;

1.1.2. подготовке проектов нормативно правовых актов о внесение изменений в административные регламенты;

1.1.3.приему и передаче заявлений о предоставлении муниципальных услуг в электронном виде, поступивших по каналам сети Интернет;

1.1.4.организации взаимодействия Сторон при использовании информационной системы межведомственного обмена в процессе оказания муниципальных услуг;

1.1.5 заполнению сводного ежемесячного отчета по предоставлению муниципальных услуг муниципальных образований района в системе ГАС Управление и в закрытой части КГБУ ОЭПАК.

1.1.6 оказанию методической помощи предоставление муниципальных услуг с помощью ПГС

1.2. Стороны при реализации настоящего Соглашения руководствуются Федеральными законами от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006г.№152-ФЗ «О персональных данных», от 27.06.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также постановлениями Правительства Российской Федерации от 08.09.2010г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», от 09.02.2012г. №111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

2. Права и обязанности сторон

2.1 Администрация района обязуется:

2.1.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения;

2.1.3. Осуществлять межведомственное взаимодействие в электронной форме, с использованием информационной системы межведомственного обмена, с федеральными органами исполнительной власти, в рамках оказания муниципальных услуг, согласно утвержденному перечню услуг;

2.1.4. Оказывать Администрации сельсовета методическую помощь по осуществлению своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

2.1.5. Обеспечить передачу заявлений в Администрацию сельсовета по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде, поступившим по каналам сети Интернет, в течение 1рабочего дня;

2.1.6. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, сформированных с использованием информационной системы межведомственного обмена;

2.1.7. Устранять нарушения федеральных законов, законов Алтайского края, нормативных правовых актов муниципального образования сельского поселения по вопросам осуществления переданных полномочий.

2.2.Администрация района имеет право:

2.2.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид государственных и муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения.

2.2.2. Запрашивать у Администрации сельсовета документы и иную информацию, в рамках межведомственного взаимодействия, согласно принятыми нормативно-правовыми актами.

2.3. Администрация сельсовета обязуется:

2.3.1.Обеспечивать своевременное исполнение заявлений о предоставления муниципальных услуг, поступившим по каналам сети Интернет.

2.3.2. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, переданных из региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в информационную систему межведомственного обмена;

2.3.4. Обеспечивать выполнение требований нормативно правовых актов в рамках межведомственного взаимодействия;

2.3.5.Перечислять в районный бюджет финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Администрации 12 лет Октября сельсовета.

3. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов

3.1.Порядок определения ежегодного объёма межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета депутатов о бюджете сельсовета на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством и определено в размере 700 (семьсот) рублей в месяц.

3.2. В случае просрочки перечисления субвенций, предусмотренных настоящим Соглашением, Администрация сельсовета уплачивает Администрации района пеню в размере «0,003%» за каждый день просрочки от невыплаченных сумм.

3.3.Финансирование переданных полномочий производится на уровне бюджета.

4. Порядок разрешения споров, основания и порядок прекращения Соглашения

4.1. Споры, возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем согласительных процедур. В случае не достижения согласия спор разрешается в судебном порядке.

4.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

4.2.1.По соглашению Сторон;

4.2.2.В одностороннем порядке:

- в случае изменения законодательства, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной;

- в случае установления факта нарушения Администрацией района - осуществления переданных полномочий.

4.3. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 дней с даты направления указанного уведомления.

4.4. При прекращении настоящего Соглашения Администрация района возвращает неиспользованные финансовые средства.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения

5.2. Настоящее Соглашение, а также любые изменения и дополнения к нему, действительны при условии их совершения в письменной форме, подписания главами Администрации района и Администрации сельсовета и утверждения районным Советом народных депутатов и сельским советом народных депутатов.

5.3. Контроль над исполнением настоящего Соглашения осуществляется главой района, Управляющей делами Администрации района с одной Стороны, и главой Администрации сельсовета, с другой Стороны.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация поселения: | Администрация района: |
| Администрация Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659709, Алтайский край,Поспелихинский район,  с. Красноярское, ул. Советская, 24  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344501700  ОКТМО 01634450  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019140)  ИНН 2265002085  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Каленникова  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Соглашение

о передаче полномочий по разработке и актуализации Административных регламентов предоставления муниципальных услуг для муниципальных образований Поспелихинского района между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и Администрацией Мамонтовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Мамонтовского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Букиной Татьяны Витальевны, действующего на основании Устава муниципального образования Мамонтовский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация сельсове-та передает, а Администрация района принимает осуществление части полно-мочий в сфере оказания государственных и муниципальных услуг, согласно Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно полномочия по:

1.1.1. разработке проектов административных регламентов согласно Федерального Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ массовых социально значимых муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельсовета доступных в электроном виде;

1.1.2. подготовке проектов нормативно правовых актов о внесение изменений в административные регламенты;

1.1.3.приему и передаче заявлений о предоставлении муниципаль-ных услуг в электронном виде, поступивших по каналам сети Интернет;

1.1.4.организации взаимодействия Сторон при использовании ин-формационной системы межведомственного обмена в процессе оказания муниципальных услуг;

1.1.5 заполнению сводного ежемесячного отчета по предоставлению муниципальных услуг муниципальных образований района в системе ГАС Управление и в закрытой части КГБУ ОЭПАК.

1.1.6 оказанию методической помощи предоставление муниципальных услуг с помощью ПГС

1.2. Стороны при реализации настоящего Соглашения руководствуются Федеральными законами от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информа-ционных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006г.№152-ФЗ «О персональных данных», от 27.06.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предостав-ления государственных и муниципальных услуг», а также постановлениями Правительства Российской Федерации от 08.09.2010г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», от 09.02.2012г. №111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

2. Права и обязанности сторон

2.1 Администрация района обязуется:

2.1.1. При типизации административных регламентов предоставле-ния переводимых в электронный вид муниципальных услуг, принимать реше-ния по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законода-тельства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собствен-ного мнения;

2.1.3. Осуществлять межведомственное взаимодействие в электронной форме, с использованием информационной системы межведомственного обме-на, с федеральными органами исполнительной власти, в рамках оказания муниципальных услуг, согласно утвержденному перечню услуг;

2.1.4. Оказывать Администрации сельсовета методическую помощь по осуществлению своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

2.1.5. Обеспечить передачу заявлений в Администрацию сельсовета по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде, поступившим по каналам сети Интернет, в течение 1рабочего дня;

2.1.6. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, сформированных с использованием информационной системы межведомственного обмена;

2.1.7. Устранять нарушения федеральных законов, законов Алтайского края, нормативных правовых актов муниципального образования сельского по-селения по вопросам осуществления переданных полномочий.

2.2.Администрация района имеет право:

2.2.1. При типизации административных регламентов предоставле-ния переводимых в электронный вид государственных и муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения.

2.2.2. Запрашивать у Администрации сельсовета документы и иную информацию, в рамках межведомственного взаимодействия, согласно принятыми нормативно-правовыми актами.

2.3. Администрация сельсовета обязуется:

2.3.1.Обеспечивать своевременное исполнение заявлений о предоставления муниципальных услуг, поступившим по каналам сети Интернет.

2.3.2. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность дан-ных межведомственных запросов и ответов, переданных из региональной си-стемы межведомственного электронного взаимодействия в информационную систему межведомственного обмена;

2.3.4. Обеспечивать выполнение требований нормативно правовых актов в рамках межведомственного взаимодействия;

2.3.5.Перечислять в районный бюджет финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Администрации 12 лет Октября сель-совета.

3. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов

3.1.Порядок определения ежегодного объёма межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета депутатов о бюджете сельсовета на очеред-ной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством и определено в размере 700 (семьсот) рублей в месяц.

3.2. В случае просрочки перечисления субвенций, предусмотренных настоящим Соглашением, Администрация сельсовета уплачивает Администрации района пеню в размере «0,003%» за каждый день просрочки от невыплаченных сумм.

3.3.Финансирование переданных полномочий производится на уровне бюджета.

4. Порядок разрешения споров, основания и порядок прекращения Со-глашения

4.1. Споры, возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем согласительных процедур. В случае не достижения согласия спор разрешается в судебном порядке.

4.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

4.2.1.По соглашению Сторон;

4.2.2.В одностороннем порядке:

- в случае изменения законодательства, в связи с которым реализа-ция переданных полномочий становится невозможной;

- в случае установления факта нарушения Администрацией района - осуществления переданных полномочий.

4.3. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается рас-торгнутым по истечении 30 дней с даты направления указанного уведомления.

4.4. При прекращении настоящего Соглашения Администрация района возвращает неиспользованные финансовые средства.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения

5.2. Настоящее Соглашение, а также любые изменения и дополнения к нему, действительны при условии их совершения в письменной форме, подпи-сания главами Администрации района и Администрации сельсовета и утвер-ждения районным Советом народных депутатов и сельским советом народных депутатов.

5.3. Контроль над исполнением настоящего Соглашения осуществляется главой района, Управляющей делами Администрации района с одной Стороны, и главой Администрации сельсовета, с другой Стороны.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация поселения: | Администрация района: |
| Администрация Мамонтовского  сельсовета Поспелихинского района  Алтайского края  659708, Алтайский край, Поспелихинский район, п. им. Мамонтова, ул. Лермонтова, 14  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344671700  ОКТМО 01634467  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА(АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019150)  ИНН 2265001839  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Букина  М.П. | Администрация Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха, ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Соглашение

о передаче полномочий по разработке и актуализации Административных регламентов предоставления муниципальных услуг для муниципальных образований Поспелихинского района между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и Администрацией Николаевского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Николаевского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Голик Елены Анатольевны, действующей на основании Устава муниципального образования Николаевский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация сельсовета передает, а Администрация района принимает осуществление части полномочий в сфере оказания государственных и муниципальных услуг, согласно Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно полномочия по:

1.1.1. разработке проектов административных регламентов согласно Федерального Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ массовых социально значимых муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельсовета доступных в электроном виде;

1.1.2. подготовке проектов нормативно правовых актов о внесение изменений в административные регламенты;

1.1.3.приему и передаче заявлений о предоставлении муниципальных услуг в электронном виде, поступивших по каналам сети Интернет;

1.1.4.организации взаимодействия Сторон при использовании информационной системы межведомственного обмена в процессе оказания муниципальных услуг;

1.1.5 заполнению сводного ежемесячного отчета по предоставлению муниципальных услуг муниципальных образований района в системе ГАС Управление и в закрытой части КГБУ ОЭПАК.

1.1.6 оказанию методической помощи предоставление муниципальных услуг с помощью ПГС

1.2. Стороны при реализации настоящего Соглашения руководствуются Федеральными законами от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006г.№152-ФЗ «О персональных данных», от 27.06.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также постановлениями Правительства Российской Федерации от 08.09.2010г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», от 09.02.2012г. №111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

2. Права и обязанности сторон

2.1 Администрация района обязуется:

2.1.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения;

2.1.3. Осуществлять межведомственное взаимодействие в электронной форме, с использованием информационной системы межведомственного обмена, с федеральными органами исполнительной власти, в рамках оказания муниципальных услуг, согласно утвержденному перечню услуг;

2.1.4. Оказывать Администрации сельсовета методическую помощь по осуществлению своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

2.1.5. Обеспечить передачу заявлений в Администрацию сельсовета по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде, поступившим по каналам сети Интернет, в течение 1рабочего дня;

2.1.6. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, сформированных с использованием информационной системы межведомственного обмена;

2.1.7. Устранять нарушения федеральных законов, законов Алтайского края, нормативных правовых актов муниципального образования сельского поселения по вопросам осуществления переданных полномочий.

2.2.Администрация района имеет право:

2.2.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид государственных и муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения.

2.2.2. Запрашивать у Администрации сельсовета документы и иную информацию, в рамках межведомственного взаимодействия, согласно принятыми нормативно-правовыми актами.

2.3. Администрация сельсовета обязуется:

2.3.1.Обеспечивать своевременное исполнение заявлений о предоставления муниципальных услуг, поступившим по каналам сети Интернет.

2.3.2. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, переданных из региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в информационную систему межведомственного обмена;

2.3.4. Обеспечивать выполнение требований нормативно правовых актов в рамках межведомственного взаимодействия;

2.3.5.Перечислять в районный бюджет финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Администрации 12 лет Октября сельсовета.

3. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов

3.1.Порядок определения ежегодного объёма межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета депутатов о бюджете сельсовета на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством и определено в размере 700 (семьсот) рублей в месяц.

3.2. В случае просрочки перечисления субвенций, предусмотренных настоящим Соглашением, Администрация сельсовета уплачивает Администрации района пеню в размере «0,003%» за каждый день просрочки от невыплаченных сумм.

3.3.Финансирование переданных полномочий производится на уровне бюджета.

4. Порядок разрешения споров, основания и порядок прекращения Соглашения

4.1. Споры, возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем согласительных процедур. В случае не достижения согласия спор разрешается в судебном порядке.

4.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

4.2.1.По соглашению Сторон;

4.2.2.В одностороннем порядке:

- в случае изменения законодательства, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной;

- в случае установления факта нарушения Администрацией района - осуществления переданных полномочий.

4.3. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 дней с даты направления указанного уведомления.

4.4. При прекращении настоящего Соглашения Администрация района возвращает неиспользованные финансовые средства.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения

5.2. Настоящее Соглашение, а также любые изменения и дополнения к нему, действительны при условии их совершения в письменной форме, подписания главами Администрации района и Администрации сельсовета и утверждения районным Советом народных депутатов и сельским советом народных депутатов.

5.3. Контроль над исполнением настоящего Соглашения осуществляется главой района, Управляющей делами Администрации района с одной Стороны, и главой Администрации сельсовета, с другой Стороны.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация поселения: | Администрация района: |
| Администрация Николаевского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659714,  Алтайский край, Поспелихинский район,  с. Николаевка, ул. Советская, 4  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344781700  ОКТМО 01634478  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019160)  ИНН 2265001885  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Голик  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Соглашение

о передаче полномочий по разработке и актуализации Административных регламентов предоставления муниципальных услуг для муниципальных образований Поспелихинского района между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и Администрацией Озимовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Озимовского сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Костюка Сергей Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Озимовский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация сельсовета передает, а Администрация района принимает осуществление части полномочий в сфере оказания государственных и муниципальных услуг, согласно Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно полномочия по:

1.1.1. разработке проектов административных регламентов согласно Федерального Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ массовых социально значимых муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельсовета доступных в электроном виде;

1.1.2. подготовке проектов нормативно правовых актов о внесение изменений в административные регламенты;

1.1.3.приему и передаче заявлений о предоставлении муниципальных услуг в электронном виде, поступивших по каналам сети Интернет;

1.1.4.организации взаимодействия Сторон при использовании информационной системы межведомственного обмена в процессе оказания муниципальных услуг;

1.1.5 заполнению сводного ежемесячного отчета по предоставлению муниципальных услуг муниципальных образований района в системе ГАС Управление и в закрытой части КГБУ ОЭПАК.

1.1.6 оказанию методической помощи предоставление муниципальных услуг с помощью ПГС

1.2. Стороны при реализации настоящего Соглашения руководствуются Федеральными законами от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006г.№152-ФЗ «О персональных данных», от 27.06.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также постановлениями Правительства Российской Федерации от 08.09.2010г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», от 09.02.2012г. №111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

2. Права и обязанности сторон

2.1 Администрация района обязуется:

2.1.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения;

2.1.3. Осуществлять межведомственное взаимодействие в электронной форме, с использованием информационной системы межведомственного обмена, с федеральными органами исполнительной власти, в рамках оказания муниципальных услуг, согласно утвержденному перечню услуг;

2.1.4. Оказывать Администрации сельсовета методическую помощь по осуществлению своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

2.1.5. Обеспечить передачу заявлений в Администрацию сельсовета по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде, поступившим по каналам сети Интернет, в течение 1рабочего дня;

2.1.6. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, сформированных с использованием информационной системы межведомственного обмена;

2.1.7. Устранять нарушения федеральных законов, законов Алтайского края, нормативных правовых актов муниципального образования сельского поселения по вопросам осуществления переданных полномочий.

2.2.Администрация района имеет право:

2.2.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид государственных и муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения.

2.2.2. Запрашивать у Администрации сельсовета документы и иную информацию, в рамках межведомственного взаимодействия, согласно принятыми нормативно-правовыми актами.

2.3. Администрация сельсовета обязуется:

2.3.1.Обеспечивать своевременное исполнение заявлений о предоставления муниципальных услуг, поступившим по каналам сети Интернет.

2.3.2. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, переданных из региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в информационную систему межведомственного обмена;

2.3.4. Обеспечивать выполнение требований нормативно правовых актов в рамках межведомственного взаимодействия;

2.3.5.Перечислять в районный бюджет финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Администрации 12 лет Октября сельсовета.

3. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов

3.1.Порядок определения ежегодного объёма межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета депутатов о бюджете сельсовета на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством и определено в размере 700 (семьсот) рублей в месяц.

3.2. В случае просрочки перечисления субвенций, предусмотренных настоящим Соглашением, Администрация сельсовета уплачивает Администрации района пеню в размере «0,003%» за каждый день просрочки от невыплаченных сумм.

3.3.Финансирование переданных полномочий производится на уровне бюджета.

4. Порядок разрешения споров, основания и порядок прекращения Соглашения

4.1. Споры, возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем согласительных процедур. В случае не достижения согласия спор разрешается в судебном порядке.

4.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

4.2.1.По соглашению Сторон;

4.2.2.В одностороннем порядке:

- в случае изменения законодательства, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной;

- в случае установления факта нарушения Администрацией района - осуществления переданных полномочий.

4.3. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 дней с даты направления указанного уведомления.

4.4. При прекращении настоящего Соглашения Администрация района возвращает неиспользованные финансовые средства.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения

5.2. Настоящее Соглашение, а также любые изменения и дополнения к нему, действительны при условии их совершения в письменной форме, подписания главами Администрации района и Администрации сельсовета и утверждения районным Советом народных депутатов и сельским советом народных депутатов.

5.3. Контроль над исполнением настоящего Соглашения осуществляется главой района, Управляющей делами Администрации района с одной Стороны, и главой Администрации сельсовета, с другой Стороны.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация поселения: | Администрация района: |
| Администрация  Озимовского сельсовета  Поспелихинского района Алтайского края  659709, Алтайский край,  Поспелихинский район,  ст. Озимая  ул. Центральная, 1  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344821700  ОКТМО 01634482  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗИМОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКАЯ РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗИМОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019170)  ИНН 2265001726  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Костюк  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Соглашение

о передаче полномочий по разработке и актуализации Административных регламентов предоставления муниципальных услуг для муниципальных образований Поспелихинского района между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и Администрацией Поспелихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Поспелихинского сельсовета Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы сельсовета Платоновой Татьяны Николаевны, действующей на основании Устава муниципального образования Поспелихинский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация сельсовета передает, а Администрация района принимает осуществление части полномочий в сфере оказания государственных и муниципальных услуг, согласно Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно полномочия по:

1.1.1. разработке проектов административных регламентов согласно Федерального Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ массовых социально значимых муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельсовета доступных в электроном виде;

1.1.2. подготовке проектов нормативно правовых актов о внесение изменений в административные регламенты;

1.1.3.приему и передаче заявлений о предоставлении муниципальных услуг в электронном виде, поступивших по каналам сети Интернет;

1.1.4.организации взаимодействия Сторон при использовании информационной системы межведомственного обмена в процессе оказания муниципальных услуг;

1.1.5 заполнению сводного ежемесячного отчета по предоставлению муниципальных услуг муниципальных образований района в системе ГАС Управление и в закрытой части КГБУ ОЭПАК.

1.1.6 оказанию методической помощи предоставление муниципальных услуг с помощью ПГС

1.2. Стороны при реализации настоящего Соглашения руководствуются Федеральными законами от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006г.№152-ФЗ «О персональных данных», от 27.06.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также постановлениями Правительства Российской Федерации от 08.09.2010г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», от 09.02.2012г. №111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

2. Права и обязанности сторон

2.1 Администрация района обязуется:

2.1.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения;

2.1.3. Осуществлять межведомственное взаимодействие в электронной форме, с использованием информационной системы межведомственного обмена, с федеральными органами исполнительной власти, в рамках оказания муниципальных услуг, согласно утвержденному перечню услуг;

2.1.4. Оказывать Администрации сельсовета методическую помощь по осуществлению своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

2.1.5. Обеспечить передачу заявлений в Администрацию сельсовета по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде, поступившим по каналам сети Интернет, в течение 1рабочего дня;

2.1.6. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, сформированных с использованием информационной системы межведомственного обмена;

2.1.7. Устранять нарушения федеральных законов, законов Алтайского края, нормативных правовых актов муниципального образования сельского поселения по вопросам осуществления переданных полномочий.

2.2.Администрация района имеет право:

2.2.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид государственных и муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения.

2.2.2. Запрашивать у Администрации сельсовета документы и иную информацию, в рамках межведомственного взаимодействия, согласно принятыми нормативно-правовыми актами.

2.3. Администрация сельсовета обязуется:

2.3.1.Обеспечивать своевременное исполнение заявлений о предоставления муниципальных услуг, поступившим по каналам сети Интернет.

2.3.2. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, переданных из региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в информационную систему межведомственного обмена;

2.3.4. Обеспечивать выполнение требований нормативно правовых актов в рамках межведомственного взаимодействия;

2.3.5.Перечислять в районный бюджет финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Администрации 12 лет Октября сельсовета.

3. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов

3.1.Порядок определения ежегодного объёма межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета депутатов о бюджете сельсовета на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством и определено в размере 700 (семьсот) рублей в месяц.

3.2. В случае просрочки перечисления субвенций, предусмотренных настоящим Соглашением, Администрация сельсовета уплачивает Администрации района пеню в размере «0,003%» за каждый день просрочки от невыплаченных сумм.

3.3.Финансирование переданных полномочий производится на уровне бюджета.

4. Порядок разрешения споров, основания и порядок прекращения Соглашения

4.1. Споры, возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем согласительных процедур. В случае не достижения согласия спор разрешается в судебном порядке.

4.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

4.2.1.По соглашению Сторон;

4.2.2.В одностороннем порядке:

- в случае изменения законодательства, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной;

- в случае установления факта нарушения Администрацией района - осуществления переданных полномочий.

4.3. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 дней с даты направления указанного уведомления.

4.4. При прекращении настоящего Соглашения Администрация района возвращает неиспользованные финансовые средства.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения

5.2. Настоящее Соглашение, а также любые изменения и дополнения к нему, действительны при условии их совершения в письменной форме, подписания главами Администрации района и Администрации сельсовета и утверждения районным Советом народных депутатов и сельским советом народных депутатов.

5.3. Контроль над исполнением настоящего Соглашения осуществляется главой района, Управляющей делами Администрации района с одной Стороны, и главой Администрации сельсовета, с другой Стороны.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация поселения: | Администрация района: |
| Администрация Поспелихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659709Алтайскийкрай,  Поспелихинский район,  п. Поспелихинский,  ул.Целинная, 2  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344891700  ОКТМО 01634489  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019180)  ИНН 2265001660  КПП 226501001  Глава сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н. Платонова  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

Соглашение

о передаче полномочий по разработке и актуализации Административных регламентов предоставления муниципальных услуг для муниципальных образований Поспелихинского района между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и Администрацией Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

Администрация муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, именуемая далее - "Администрация района", в лице главы района Башмакова Игоря Алексеевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края с одной стороны, и Администрация Поспелихинского Центрального сельсовета, именуемая далее – «Администрация поселения», в лице главы Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета Полетаевой Веры Борисовны, действующей на основании Устава муниципального образования Поспелихинский Центральный сельсовет Поспелихинского района Алтайского края с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация сельсовета передает, а Администрация района принимает осуществление части полномочий в сфере оказания государственных и муниципальных услуг, согласно Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно полномочия по:

1.1.1. разработке проектов административных регламентов согласно Федерального Закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ массовых социально значимых муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельсовета доступных в электроном виде;

1.1.2. подготовке проектов нормативно правовых актов о внесение изменений в административные регламенты;

1.1.3.приему и передаче заявлений о предоставлении муниципальных услуг в электронном виде, поступивших по каналам сети Интернет;

1.1.4.организации взаимодействия Сторон при использовании информационной системы межведомственного обмена в процессе оказания муниципальных услуг;

1.1.5 заполнению сводного ежемесячного отчета по предоставлению муниципальных услуг муниципальных образований района в системе ГАС Управление и в закрытой части КГБУ ОЭПАК.

1.1.6 оказанию методической помощи предоставление муниципальных услуг с помощью ПГС

1.2. Стороны при реализации настоящего Соглашения руководствуются Федеральными законами от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006г.№152-ФЗ «О персональных данных», от 27.06.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также постановлениями Правительства Российской Федерации от 08.09.2010г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», от 09.02.2012г. №111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

2. Права и обязанности сторон

2.1 Администрация района обязуется:

2.1.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения;

2.1.3. Осуществлять межведомственное взаимодействие в электронной форме, с использованием информационной системы межведомственного обмена, с федеральными органами исполнительной власти, в рамках оказания муниципальных услуг, согласно утвержденному перечню услуг;

2.1.4. Оказывать Администрации сельсовета методическую помощь по осуществлению своих обязанностей, предусмотренных настоящим договором.

2.1.5. Обеспечить передачу заявлений в Администрацию сельсовета по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде, поступившим по каналам сети Интернет, в течение 1рабочего дня;

2.1.6. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, сформированных с использованием информационной системы межведомственного обмена;

2.1.7. Устранять нарушения федеральных законов, законов Алтайского края, нормативных правовых актов муниципального образования сельского поселения по вопросам осуществления переданных полномочий.

2.2.Администрация района имеет право:

2.2.1. При типизации административных регламентов предоставления переводимых в электронный вид государственных и муниципальных услуг, принимать решения по оптимизации процедур оказания услуг исходя из требований законодательства, согласований с прокуратурой, Администрации сельсовета, собственного мнения.

2.2.2. Запрашивать у Администрации сельсовета документы и иную информацию, в рамках межведомственного взаимодействия, согласно принятыми нормативно-правовыми актами.

2.3. Администрация сельсовета обязуется:

2.3.1.Обеспечивать своевременное исполнение заявлений о предоставления муниципальных услуг, поступившим по каналам сети Интернет.

2.3.2. Обеспечивать сохранность, целостность и неизменность данных межведомственных запросов и ответов, переданных из региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в информационную систему межведомственного обмена;

2.3.4. Обеспечивать выполнение требований нормативно правовых актов в рамках межведомственного взаимодействия;

2.3.5.Перечислять в районный бюджет финансовые средства в виде межбюджетных трансфертов из бюджета Администрации 12 лет Октября сельсовета.

3. Порядок определения объема межбюджетных трансфертов

3.1.Порядок определения ежегодного объёма межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, устанавливается решением Совета депутатов о бюджете сельсовета на очередной финансовый год в соответствии с бюджетным законодательством и определено в размере 700 (семьсот) рублей в месяц.

3.2. В случае просрочки перечисления субвенций, предусмотренных настоящим Соглашением, Администрация сельсовета уплачивает Администрации района пеню в размере «0,003%» за каждый день просрочки от невыплаченных сумм.

3.3.Финансирование переданных полномочий производится на уровне бюджета.

4. Порядок разрешения споров, основания и порядок прекращения Соглашения

4.1. Споры, возникающие в ходе реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем согласительных процедур. В случае не достижения согласия спор разрешается в судебном порядке.

4.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

4.2.1.По соглашению Сторон;

4.2.2.В одностороннем порядке:

- в случае изменения законодательства, в связи с которым реализация переданных полномочий становится невозможной;

- в случае установления факта нарушения Администрацией района - осуществления переданных полномочий.

4.3. Уведомление о расторжении Соглашения в одностороннем порядке направляется другой Стороне в письменном виде. Соглашение считается расторгнутым по истечении 30 дней с даты направления указанного уведомления.

4.4. При прекращении настоящего Соглашения Администрация района возвращает неиспользованные финансовые средства.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается с 01.01.2023 до 31.12.2023 года и продлевается на каждый последующий год, если ни одна из Сторон не заявит другой Стороне путём письменного уведомления за один месяц до истечения соответствующего срока о своём желании прекратить его действие. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением. Расторжение Соглашения по инициативе одной из сторон возможно в случае, установленном вступившим в силу решением суда о нарушении другой стороной условий Соглашения

5.2. Настоящее Соглашение, а также любые изменения и дополнения к нему, действительны при условии их совершения в письменной форме, подписания главами Администрации района и Администрации сельсовета и утверждения районным Советом народных депутатов и сельским советом народных депутатов.

5.3. Контроль над исполнением настоящего Соглашения осуществляется главой района, Управляющей делами Администрации района с одной Стороны, и главой Администрации сельсовета, с другой Стороны.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6 Платежные реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация поселения:** | **Администрация района:** |
| Администрация Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,2,  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344951700  ОКТМО 01634495  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО ЦЕНТРАЛЬНОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО ЦЕНТРАЛЬНОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019190)  ИНН 2265001934  КПП 226501001  Глава Администрации сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Б. Полетаева  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Башмаков  М.П. |

ПОСПЕЛИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ

НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

14.12.2022 № 79

с. Поспелиха

Об утверждении соглашения о передаче Контрольно - счетному органу Поспелихинского района полномочий контрольно-счетных органов сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края

В соответствии со статьей 264 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 11 статьи 3 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, Положением о Контрольно-счетном органе Поспелихинского района, Поспелихинский районный Совет народных депутатов решил:

1.Заключить Соглашения о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля между Поспелихинским районным Советом народных депутатов, председателем Контрольно-счетного органа Поспелихинского района и сельскими Советами депутатов: Борковского, Калмыцко - Мысовского, Клепечихинского, Красноярского, Красноалтайского, Мамонтовского, Николаевского, Озимовского, Поспелихинского, Поспелихинского Центрального, 12 лет Октября сельсоветов.

2. Контрольно-счетному органу Поспелихинского района принять полномочия контрольно-счетных органов поселений, входящих в состав муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

3. Настоящее решение опубликовать в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам законности и социальной политики.

Председатель районного Совета

народных депутатов Т.В. Шарафеева

Глава района И.А. Башмаков

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования 12 лет Октября сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового

контроля Контрольно-счетному органу Поспелихинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

В целях реализации Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Поспелихинский районный Совет народных депутатов (далее – представительный орган муниципального района) в лице председателя Поспелихинского районного Совета народных депутатов Шарафеевой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, Контрольно-счетный орган Поспелихинского района Алтайского края, в лице председателя Немчиновой Елены Викторовны, действующего на основании Положения о контрольно-счетном органе Поспелихинского района Алтайского края и 12 лет Октября сельский Совет депутатов Поспелихинского района Алтайского края (далее — представительный орган поселения) в лице председателя представительного органа поселения Берндт Юлии Валерьевны, действующего на основании Устава муниципального образования 12 лет Октября сельсовета Поспелихинского района Алтайского края, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1.Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача контрольно-счетному органу Поспелихинского района Алтайского края полномочий контрольно-счетного органа 12 лет Октября сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и передача из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

1.2. Контрольно-счетному органу Поспелихинского района передаются полномочия контрольно-счетного органа поселения:

1) организация и осуществление контроля, за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета поселения, а также иных средств, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль, за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и его совершенствованию;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля, за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;

10) осуществление контроля, за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

1.4. Включение в планы работы контрольно-счетного органа других контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках внешнего муниципального финансового контроля в отношении средств бюджета поселения и муниципального имущества поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения производится с письменного согласия контрольно-счетной палаты, при условии предоставления дополнительных межбюджетных трансфертов для их исполнения. На выполнение указанных мероприятий заключаются дополнительные соглашения.

**2. Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение заключено сроком на 1 год и действует в период с 01.01.2023 по 31.121.2023.

2.2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на срок два года.

2.2. В случае если решением представительного органа поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты районному бюджету, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

**3. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов их предоставления**

3.1. Объем межбюджетных трансфертов на очередной год, предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с Методикой расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет Поспелихинского района на осуществление части полномочий контрольно-счетного органа 12 лет Октября сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего финансового контроля. (Приложение 1)

В расчет включаются:

3.1.1.Стандартные расходы на оплату труда.

3.1.2.Индекс роста оплаты труда.

3.1.3.Коэффициент иных затрат.

3.1.4.Коэффициент объема работ.

3.2. Стандартные расходы на оплату труда устанавливаются в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществляющего предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий.

3.3. Индекс роста оплаты труда равен 1,0.

3.4. Коэффициент иных затрат включает в себя расходы на материально-техническое обеспечение (обеспечение компьютерной и оргтехникой, материальными запасами и иными средствами, необходимыми для исполнения полномочий) устанавливается равным 0,5.

3.5. Коэффициент объема работ равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений Поспелихинского района в последнем отчетном году.

3.6. Расчетный объем межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, определенный в соответствии с настоящим Соглашением и значения показателей, использованных при расчете, доводятся контрольно-счетным органом Поспелихинского района до представительного органа поселения и администрации поселения не позднее, чем за 2 месяца до начала очередного финансового года. При этом в случае, если в расчете меняется только коэффициент объема работ, заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению не требуется.

3.7. Объем межбюджетных трансфертов определенный в установленном выше порядке, равен **2000 (Две тысячи) рублей.**

3.8. Для проведения контрольно-счетным органом района контрольных и экспертно-аналитических внеплановых мероприятий в соответствии с предложениями органов местного самоуправления поселения или предложениями главы поселения может, предоставляться дополнительный объем межбюджетных трансфертов, размер которого определяется дополнительным соглашением в установленном настоящим Соглашением порядке.

3.9. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется двумя равными частями, в срок до 01 июля (не менее 1/2 годового объема межбюджетных трансфертов) и до 01 ноября (оставшаяся часть). Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

3.10. Расходы бюджета поселения на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета муниципального района, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

3.11. Межбюджетные трансферты зачисляются в районный бюджет по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

**4.Права и обязанности Сторон**

4.1. Представительный орган муниципального района:

4.1.1.Устанавливает в муниципальных правовых актах полномочия контрольно-счетного органа по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.2.Устанавливает штатную численность контрольно-счетного органа с учетом необходимости осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3.Имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства на исполнение контрольно - счетным органом Поспелихинского района предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.1.4.Имеет право получать от контрольно-счетного органа информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий и результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

4.2. Контрольно-счетный орган района:

4.2.1.Ежегодно включает в планы работы внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертизу проекта бюджета поселения, иные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.2.Включает в планы работы контрольные и экспертно - аналитические мероприятия поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения.

4.2.3.Проводит предусмотренные планом своей работы мероприятия в порядке установленном регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля для соответствующих мероприятий, и в сроки, установленные утвержденным планом.

4.2.4.Для подготовки к внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета поселения имеет право в течение соответствующего года осуществлять контроль, за исполнением бюджета поселения и использованием средств бюджета поселения.

4.2.5.Определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля и с учетом предложений инициатора проведения мероприятия.

4.2.6.Имеет право проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия совместно с другими органами и организациями, с привлечением их специалистов и независимых экспертов.

4.2.7.Направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятий представительному органу поселения и главе поселения, размещает информацию о проведенных мероприятиях на официальном сайте администрации Поспелихинского района в сети Интернет.

4.2.8.Направляет представления и предписания администрации поселения, другим проверяемым органам и организациям, принимает другие предусмотренные законодательством меры по предотвращению и устранению выявляемых нарушений.

4.2.9.При выявлении необходимости совершенствования бюджетного процесса, порядка распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности поселения, направляет органам местного самоуправления соответствующие предложения.

4.2.10.В случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий обращается в представительный орган поселения с предложениями по их устранению.

4.2.11.Обеспечивает использование межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением на оплату труда своих работников с начислениями, материально-техническое обеспечение, на оплату курсов повышения квалификации.

4.2.12.Имеет право использовать средства предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов на компенсацию расходов, осуществленных до поступления указанных межбюджетных трансфертов в районный бюджет.

4.2.13.Обеспечивает предоставление представительному органу поселения и администрации поселения ежегодных отчетов об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов.

4.2.14. Ежегодно предоставляет представительному органу поселения информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.2.15.Имеет право приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае невыполнения настоящего Соглашения в части обеспечения перечисления межбюджетных трансфертов в бюджет Поспелихинского района.

4.3. Представительный орган поселения:

4.3.1.Утверждает в решении о бюджете поселения на очередной финансовый год межбюджетные трансферты бюджету Поспелихинского района на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком и обеспечивает их перечисление в районный бюджет.

4.3.2.Направляет в контрольно-счетный орган района предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые могут включать рекомендации по срокам, целям и задачам проводимых мероприятий, способы проведения, проверяемые органы и организации;

4.3.3.Рассматривает отчеты и заключения, а также предложения контрольно-счетного органа по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.3.4. Рассматривает обращения контрольно-счетного органа по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты.

4.3.5. Имеет право опубликовывать информацию о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, направлять отчеты и заключения контрольно-счетного органа района другим органам и организациям.

4.3.6.Получает отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.3.7.Имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов в случае невыполнения контрольно-счетным органом обязательств, принятых в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Стороны имеют право принимать иные меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

**5. Ответственность сторон:**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) контрольно-счетным органом предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, Поспелихинский районный Совет народных депутатов обеспечивает возврат в бюджет поселения части предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов, приходящихся на не проведенные, ненадлежаще проведенные мероприятия.

5.3. В случае не перечисления (неполного перечисления) или несвоевременного перечисления в районный бюджет межбюджетных трансфертов , иных нарушениях установленного законодательством или настоящим Соглашением порядка перечисления финансовых средств, Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.4. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления исполнения переданных полномочий и перечисления межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий администрации Поспелихинского района, администрации поселения или иных третьих лиц.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению сторон либо в случае направления представительным органом поселения или представительным органом Поспелихинского района, другим сторонам уведомления о расторжении Соглашения.

6.4 Соглашение прекращает действие после окончания проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, начатых до заключения Соглашения (направления уведомления) о прекращении его действия.

6.5. При прекращении действия Соглашения представительный орган поселения обеспечивает перечисление в районный бюджет определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на проведенные мероприятия.

6.6. При прекращении действия Соглашения представительный орган Поспелихинского района обеспечивает возврат в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на не проведенные мероприятия.

6.7. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.8. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**7. Платежные реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация поселения:** | **Администрация района:** |
| Администрация 12 лет Октября сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659707, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. 12 лет Октября  ул. Школьная, 2  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344221700  ОКТМО 01634422  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ 12 лет ОКТЯБРЯ СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА(АДМИНИСТРАЦИЯ 12 лет ОКТЯБРЯ СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО РАЯ,03173019080)  ИНН 2265001814  КПП 226501001  Председатель 12 лет Октября  сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.В. Берндт  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Председатель Поспелихинского  Районного Совета  народных депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Шарафеева  М.П. |

Приложение

к Соглашению

МЕТОДИКА

расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в районный бюджет Поспелихинского района

на осуществление полномочий контрольно-счетных органов

поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Настоящая Методика определяет цели предоставления и порядок расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета 12 лет Октября сельсовета в районный бюджет Поспелихинского района (далее - межбюджетные трансферты), при передаче полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетному органу Поспелихинского района.

2. Межбюджетные трансферты предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности контрольно-счетного органа Поспелихинского района в связи с осуществлением мероприятий в рамках передаваемых ему полномочий поселения в области внешнего муниципального финансового контроля, указанных в пункте 1 настоящей Методики.

по следующей формуле:

ОМБi = ЗП x Ки х Киз x Кор,

ОМБi - объем межбюджетного трансферта, предоставляемый из бюджета i-го поселения;

ЗП - стандартные расходы на оплату труда, установленные в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществ-ляющего, предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий;

Ки - коэффициент индексации оплаты труда, устанавливается на очередной финансовый год равен 1,0;

Киз - коэффициент иных затрат, установленный равным 0,5;

Кор - коэффициент объема работ (ОР) равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений района в последнем отчетном году.

Кор=2809,5/4360,5=0,6 4360,5= 47965,7/11

5. В случае проведения контрольно-счетным органом, контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с предложениями Совета депутатов поселения или главы поселения, поступившими в Контрольно-счётный орган для включения в план работы, на очередной год, кроме тех, которые в обязательном порядке включаются в план работы, объем предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов может быть увеличен в порядке, определенном настоящей Методикой.

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования Борковский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

Контрольно-счетному органу Поспелихинского района

с. Поспелиха

В целях реализации Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Поспелихинский районный Совет народных депутатов (далее – представительный орган муниципального района) в лице председателя Поспелихинского районного Совета народных депутатов Шарафеевой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, Контрольно-счетный орган Поспелихинского района Алтайского края, в лице председателя Немчиновой Елены Викторовны, действующего на основании Положения о контрольно-счетном органе Поспелихинского района Алтайского края и Борковский сельский Совет депутатов Поспелихинского района Алтайского края (далее — представительный орган поселения) в лице председателя представительного органа поселения Руппель Анны Андреевны, действующего на основании Устава муниципального образования Борковский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1.Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача контрольно-счетному органу Поспелихинского района Алтайского края полномочий контрольно-счетного органа Борковского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и передача из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

1.2. Контрольно-счетному органу Поспелихинского района передаются полномочия контрольно-счетного органа поселения:

1) организация и осуществление контроля, за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета поселения, а также иных средств, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль, за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и его совершенствованию;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля, за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;

10) осуществление контроля, за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

1.4. Включение в планы работы контрольно-счетного органа внеплановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках внешнего муниципального финансового контроля в отношении средств бюджета поселения и муниципального имущества поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения производится с письменного согласия контрольно-счетного органа, при условии предоставления дополнительных межбюджетных трансфертов для их исполнения. На выполнение указанных мероприятий заключаются дополнительные соглашения.

**2. Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение заключено сроком на 1 год и действует в период с 1 января 2023 г. по 31 декабря 2023 г.

2.2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на срок два года.

2.2. В случае если решением представительного органа поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты районному бюджету, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

**3. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов их предоставления**

3.1. Объем межбюджетных трансфертов на очередной год, предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с Методикой расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет Поспелихинского района на осуществление части полномочий контрольно-счетного органа Борковский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего финансового контроля. (Приложение 1)

В расчет включаются:

3.1.1.Стандартные расходы на оплату труда.

3.1.2.Индекс роста оплаты труда.

3.1.3.Коэффициент иных затрат.

3.1.4.Коэффициент объема работ.

3.2. Стандартные расходы на оплату труда устанавливаются в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществляющего предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий.

3.3. Индекс роста оплаты труда равен 1,0.

3.4. Коэффициент иных затрат включает в себя расходы на материально-техническое обеспечение (обеспечение компьютерной и оргтехникой, материальными запасами и иными средствами, необходимыми для исполнения полномочий) устанавливается равным 0,5.

3.5. Коэффициент объема работ равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений Поспелихинского района в последнем отчетном году.

3.6. Расчетный объем межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, определенный в соответствии с настоящим Соглашением и значения показателей, использованных при расчете, доводятся контрольно-счетным органом Поспелихинского района до представительного органа поселения и администрации поселения не позднее, чем за 2 месяца до начала очередного финансового года. При этом в случае, если в расчете меняется только коэффициент объема работ, заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению не требуется.

3.7. Объем межбюджетных трансфертов определенный в установленном выше порядке, равен **2500 (Две тысячи пятьсот) рублей.**

3.8. Для проведения контрольно-счетным органом района контрольных и экспертно-аналитических внеплановых мероприятий в соответствии с предложениями органов местного самоуправления поселения или предложениями главы поселения может, предоставляться дополнительный объем межбюджетных трансфертов, размер которого определяется дополнительным соглашением в установленном настоящим Соглашением порядке.

3.9. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется двумя равными частями, в срок до 01 июля (не менее 1/2 годового объема межбюджетных трансфертов) и до 01 ноября (оставшаяся часть). Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

3.10. Расходы бюджета поселения на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета муниципального района, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

3.11. Межбюджетные трансферты зачисляются в районный бюджет по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

**4.Права и обязанности Сторон**

4.1. Представительный орган муниципального района:

4.1.1.Устанавливает в муниципальных правовых актах полномочия контрольно-счетного органа по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.2.Устанавливает штатную численность контрольно-счетного органа с учетом необходимости осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3.Имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства на исполнение контрольно- счетным органом Поспелихинского района предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.1.4.Имеет право получать от контрольно-счетного органа информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий и результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

4.2. Контрольно-счетный орган района:

4.2.1.Ежегодно включает в планы работы внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертизу проекта бюджета поселения, иные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.2.Включает в планы работы контрольные и экспертно - аналитические мероприятия поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения.

4.2.3.Проводит предусмотренные планом своей работы мероприятия в порядке установленном регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля для соответствующих мероприятий, и в сроки, установленные утвержденным планом.

4.2.4.Определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля и с учетом предложений инициатора проведения мероприятия.

4.2.5.Имеет право проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия совместно с другими органами и организациями, с привлечением их специалистов и независимых экспертов.

4.2.6.Направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятий представительному органу поселения и главе поселения, размещает информацию о проведенных мероприятиях на официальном сайте администрации Поспелихинского района в сети Интернет.

4.2.7.Направляет представления и предписания администрации поселения, другим проверяемым органам и организациям, принимает другие предусмотренные законодательством меры по предотвращению и устранению выявляемых нарушений.

4.2.8.При выявлении необходимости совершенствования бюджетного процесса, порядка распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности поселения, направляет органам местного самоуправления соответствующие предложения.

4.2.9.В случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий обращается в представительный орган поселения с предложениями по их устранению.

4.2.10.Обеспечивает использование межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением на оплату труда своих работников с начислениями, материально-техническое обеспечение, на оплату курсов повышения квалификации.

4.2.11.Имеет право использовать средства предусмотренные настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов на компенсацию расходов, осуществленных до поступления указанных межбюджетных трансфертов в районный бюджет.

4.2.12.Обеспечивает предоставление представительному органу поселения и администрации поселения ежегодных отчетов об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов.

4.2.13. Ежегодно предоставляет представительному органу поселения информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.2.14.Имеет право приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае невыполнения настоящего Соглашения в части обеспечения перечисления межбюджетных трансфертов в бюджет Поспелихинского района.

4.3. Представительный орган поселения:

4.3.1.Утверждает в решении о бюджете поселения на очередной финансовый год межбюджетные трансферты бюджету Поспелихинского района на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком и обеспечивает их перечисление в районный бюджет.

4.3.2.Направляет в контрольно-счетный орган района предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые могут включать рекомендации по срокам, целям и задачам проводимых мероприятий, способы проведения, проверяемые органы и организации;

4.3.3.Рассматривает отчеты и заключения, а также предложения контрольно-счетного органа по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.3.4. Рассматривает обращения контрольно-счетного органа по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты.

4.3.5. Имеет право опубликовывать информацию о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, направлять отчеты и заключения контрольно-счетного органа района другим органам и организациям.

4.3.6.Получает отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.3.7.Имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов в случае невыполнения контрольно-счетным органом обязательств, принятых в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Стороны имеют право принимать иные меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

**5. Ответственность сторон:**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) контрольно-счетным органом предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, Поспелихинский районный Совет народных депутатов обеспечивает возврат в бюджет поселения части предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов, приходящихся на не проведенные, не надлежаще проведенные мероприятия.

5.3. В случае не перечисления (неполного перечисления) или несвоевременного перечисления в районный бюджет межбюджетных трансфертов , иных нарушениях установленного законодательством или настоящим Соглашением порядка перечисления финансовых средств, Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.4. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления исполнения переданных полномочий и перечисления межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий администрации Поспелихинского района, администрации поселения или иных третьих лиц.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению сторон либо в случае направления представительным органом поселения или представительным органом Поспелихинского района, другим сторонам уведомления о расторжении Соглашения.

6.4 Соглашение прекращает действие после окончания проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, начатых до заключения Соглашения (направления уведомления) о прекращении его действия.

6.5. При прекращении действия Соглашения представительный орган поселения обеспечивает перечисление в районный бюджет определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на проведенные мероприятия.

6.6. При прекращении действия Соглашения представительный орган Поспелихинского района обеспечивает возврат в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на не проведенные мероприятия.

6.7. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.8. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**7. Платежные реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация поселения:** | **Администрация района:** |
| Администрация Борковского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659709, Алтайский край,  Поспелихинский район,  п. Хлебороб  ул. Садовая 37,  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344081700  ОКТМО 01634408  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ БОРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ БОРКОВСКОГО С ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019070)  ИНН 2265001677  КПП 226501001  Председатель Борковского  сельского совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Руппель  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Председатель Поспелихинского  Районного Совета народных депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Шарафеева  М.П. |

Приложение

к Соглашению

МЕТОДИКА

расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в районный бюджет Поспелихинского района

на осуществление полномочий контрольно-счетных органов

поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Настоящая Методика определяет цели предоставления и порядок расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Борковского сельсовета в районный бюджет Поспелихинского района (далее - межбюджетные трансферты), при передаче полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетному органу Поспелихинского района.

2. Межбюджетные трансферты предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности контрольно-счетного органа Поспелихинского района в связи с осуществлением мероприятий в рамках передаваемых ему полномочий поселения в области внешнего муниципального финансового контроля, указанных в пункте 1 настоящей Методики.

по следующей формуле:

ОМБi = ЗП x Ки х Киз x Кор,

ОМБi - объем межбюджетного трансферта, предоставляемый из бюджета i-го поселения;

ЗП - стандартные расходы на оплату труда, установленные в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществ-ляющего, предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий;

Ки - коэффициент индексации оплаты труда, устанавливается на очередной финансовый год равен 1,0;

Киз - коэффициент иных затрат, установленный равным 0,5;

Кор - коэффициент объема работ (ОР) равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений района в последнем отчетном году.

Кор=2809,5/4360,5=0,6 4360,5= 47965,7/11

5. В случае проведения контрольно-счетным органом, контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с предложениями Совета депутатов поселения или главы поселения, поступившими в Контрольно-счётный орган для включения в план работы, на очередной год, кроме тех, которые в обязательном порядке включаются в план работы, объем предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов может быть увеличен в порядке, определенном настоящей Методикой.

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования Клепечихинский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового

контроля Контрольно-счетному органу Поспелихинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с. Поспелиха

В целях реализации Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Поспелихинский районный Совет народных депутатов (далее – представительный орган муниципального района) в лице председателя Поспелихинского районного Совета народных депутатов Шарафеевой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, Контрольно-счетный орган Поспелихинского района Алтайского края, в лице председателя Немчиновой Елены Викторовны, действующего на основании Положения о контрольно-счетном органе Поспелихинского района Алтайского края и Клепечихинский сельский Совет депутатов Поспелихинского района Алтайского края (далее — представительный орган поселения) в лице председателя представительного органа поселения Кудина Александра Викторовича, действующего на основании Устава муниципального образования Клепечихинский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1.Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача контрольно-счетному органу Поспелихинского района Алтайского края полномочий контрольно-счетного органа Клепечихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и передача из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

1.2. Контрольно-счетному органу Поспелихинского района передаются полномочия контрольно-счетного органа поселения:

1) организация и осуществление контроля, за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета поселения, а также иных средств, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль, за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и его совершенствованию;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля, за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;

10) осуществление контроля, за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия, в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

1.4. Включение в планы работы контрольно-счетного органа других контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках внешнего муниципального финансового контроля в отношении средств бюджета поселения и муниципального имущества поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения производится с письменного согласия контрольно-счетного органа, при условии предоставления дополнительных межбюджетных трансфертов для их исполнения. На выполнение указанных мероприятий заключаются дополнительные соглашения.

**2. Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение заключено сроком на 1 год и действует в период с 1 января 2023 г. по 31 декабря 2023 г.

2.2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на срок два года.

2.2. В случае если решением представительного органа поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты районному бюджету, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

**3. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов их предоставления**

3.1. Объем межбюджетных трансфертов на очередной год, предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с Методикой расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет Поспелихинского района на осуществление части полномочий контрольно-счетного органа Клепечихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего финансового контроля. (прилагается)

В расчет включаются:

3.1.1.Стандартные расходы на оплату труда.

3.1.2.Индекс роста оплаты труда.

3.1.3.Коэффициент иных затрат.

3.1.4.Коэффициент объема работ.

3.2. Стандартные расходы на оплату труда устанавливаются в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществляющего предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий.

3.3. Индекс роста оплаты труда равен 1,0.

3.4. Коэффициент иных затрат включает в себя расходы на материально-техническое обеспечение (обеспечение компьютерной и оргтехникой, материальными запасами и иными средствами, необходимыми для исполнения полномочий) устанавливается равным 0,5.

3.5. Коэффициент объема работ равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений Поспелихинского района в последнем отчетном году.

3.6. Расчетный объем межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, определенный в соответствии с настоящим Соглашением и значения показателей, использованных при расчете, доводятся контрольно-счетным органом Поспелихинского района до представительного органа поселения и администрации поселения не позднее, чем за 2 месяца до начала очередного финансового года. При этом в случае, если в расчете меняется только коэффициент объема работ, заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению не требуется.

3.7. Объем межбюджетных трансфертов определенный в установленном выше порядке, равен **2500(Две тысячи пятьсот) рублей.**

3.8. Для проведения контрольно-счетным органом района контрольных и экспертно-аналитических внеплановых мероприятий в соответствии с предложениями органов местного самоуправления поселения или предложениями главы поселения может, предоставляться дополнительный объем межбюджетных трансфертов, размер которого определяется дополнительным соглашением в установленном настоящим Соглашением порядке.

3.9. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется двумя равными частями, в срок до 01 июля (не менее 1/2 годового объема межбюджетных трансфертов) и до 01 ноября (оставшаяся часть). Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

3.10. Расходы бюджета поселения на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета муниципального района, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

3.11. Межбюджетные трансферты зачисляются в районный бюджет по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

**4.Права и обязанности Сторон**

4.1. Представительный орган муниципального района:

4.1.1.Устанавливает в муниципальных правовых актах полномочия контрольно-счетного органа по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.2.Устанавливает штатную численность контрольно-счетного органа с учетом необходимости осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3.Имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства на исполнение контрольно- счетным органом Поспелихинского района предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.1.4.Имеет право получать от контрольно-счетного органа информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий и результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

4.2. Контрольно-счетный орган района:

4.2.1.Ежегодно включает в планы работы внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертизу проекта бюджета поселения, иные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.2.Включает в планы работы контрольные и экспертно - аналитические мероприятия поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения.

4.2.3.Проводит предусмотренные планом своей работы мероприятия в порядке установленном регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля для соответствующих мероприятий, и в сроки, установленные утвержденным планом.

4.2.4.Для подготовки к внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета поселения имеет право в течение соответствующего года осуществлять контроль, за исполнением бюджета поселения и использованием средств бюджета поселения.

4.2.5.Определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля и с учетом предложений инициатора проведения мероприятия.

4.2.6.Имеет право проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия совместно с другими органами и организациями, с привлечением их специалистов и независимых экспертов.

4.2.7.Направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятий представительному органу поселения и главе поселения, размещает информацию о проведенных мероприятиях на официальном сайте администрации Поспелихинского района в сети Интернет.

4.2.8.Направляет представления и предписания администрации поселения, другим проверяемым органам и организациям, принимает другие предусмотренные законодательством меры по предотвращению и устранению выявляемых нарушений.

4.2.9.При выявлении необходимости совершенствования бюджетного процесса, порядка распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности поселения, направляет органам местного самоуправления соответствующие предложения.

4.2.10.В случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий обращается в представительный орган поселения с предложениями по их устранению.

4.2.11.Обеспечивает использование межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением на оплату труда своих работников с начислениями, материально-техническое обеспечение, на оплату курсов повышения квалификации.

4.2.12.Имеет право использовать средства предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов на компенсацию расходов, осуществленных до поступления указанных межбюджетных трансфертов в районный бюджет.

4.2.13.Обеспечивает предоставление представительному органу поселения и администрации поселения ежегодных отчетов об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов.

4.2.14. Ежегодно предоставляет представительному органу поселения информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.2.15.Имеет право приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае невыполнения настоящего Соглашения в части обеспечения перечисления межбюджетных трансфертов в бюджет Поспелихинского района.

4.3. Представительный орган поселения:

4.3.1.Утверждает в решении о бюджете поселения на очередной финансовый год межбюджетные трансферты бюджету Поспелихинского района на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком и обеспечивает их перечисление в районный бюджет.

4.3.2.Направляет в контрольно-счетный орган района предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые могут включать рекомендации по срокам, целям и задачам проводимых мероприятий, способы проведения, проверяемые органы и организации;

4.3.3.Рассматривает отчеты и заключения, а также предложения контрольно-счетного органа по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.3.4. Рассматривает обращения контрольно-счетного органа по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты.

4.3.5. Имеет право опубликовывать информацию о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, направлять отчеты и заключения контрольно-счетного органа района другим органам и организациям.

4.3.6.Получает отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.3.7.Имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов в случае невыполнения контрольно-счетным органом обязательств, принятых в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Стороны имеют право принимать иные меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

**5. Ответственность сторон:**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) контрольно-счетным органом предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, Поспелихинский районный Совет народных депутатов обеспечивает возврат в бюджет поселения части предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов, приходящихся на не проведенные, ненадлежаще проведенные мероприятия.

5.3. В случае не перечисления (неполного перечисления) или несвоевременного перечисления в районный бюджет межбюджетных трансфертов , иных нарушениях установленного законодательством или настоящим Соглашением порядка перечисления финансовых средств, Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.4. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления исполнения переданных полномочий и перечисления межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий администрации Поспелихинского района, администрации поселения или иных третьих лиц.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению сторон либо в случае направления представительным органом поселения или представительным органом Поспелихинского района, другим сторонам уведомления о расторжении Соглашения.

6.4 Соглашение прекращает действие после окончания проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, начатых до заключения Соглашения (направления уведомления) о прекращении его действия.

6.5. При прекращении действия Соглашения представительный орган поселения обеспечивает перечисление в районный бюджет определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на проведенные мероприятия.

6.6. При прекращении действия Соглашения представительный орган Поспелихинского района обеспечивает возврат в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на не проведенные мероприятия.

6.7. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.8. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**7. Платежные реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация поселения:**  Администрация Клепечихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659712, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Клепечиха, ул. Скок, 70 а  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344391700  ОКТМО 01634439  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕПЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА(АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕПЕЧИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019110)  ИНН 2265001719  КПП 226501001  Председатель сельского Совета депутатов Клепечихинского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Кудин  М.П. | **Администрация района:**  Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Председатель Поспелихинского  районного Совета  народных депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Шарафеева  М.П. |

Приложение

к Соглашению

МЕТОДИКА

расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в районный бюджет Поспелихинского района

на осуществление полномочий контрольно-счетных органов

поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Настоящая Методика определяет цели предоставления и порядок расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Клепечихинского сельсовета в районный бюджет Поспелихинского района (далее - межбюджетные трансферты), при передаче полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетному органу Поспелихинского района.

2. Межбюджетные трансферты предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности контрольно-счетного органа Поспелихинского района в связи с осуществлением мероприятий в рамках передаваемых ему полномочий поселения в области внешнего муниципального финансового контроля, указанных в пункте 1 настоящей Методики.

по следующей формуле:

ОМБi = ЗП x Ки х Киз x Кор,

ОМБi - объем межбюджетного трансферта, предоставляемый из бюджета i-го поселения;

ЗП - стандартные расходы на оплату труда, установленные в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществ-ляющего, предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий;

Ки - коэффициент индексации оплаты труда, устанавливается на очередной финансовый год равен 1,0;

Киз - коэффициент иных затрат, установленный равным 0,5;

Кор - коэффициент объема работ (ОР) равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений района в последнем отчетном году.

Кор=2809,5/4360,5=0,6 4360,5= 47965,7/11

5. В случае проведения контрольно-счетным органом, контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с предложениями Совета депутатов поселения или главы поселения, поступившими в Контрольно-счётный орган для включения в план работы, на очередной год, кроме тех, которые в обязательном порядке включаются в план работы, объем предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов может быть увеличен в порядке, определенном настоящей Методикой.

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования Красноалтайский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового

контроля Контрольно-счетному органу Поспелихинского района

с. Поспелиха

В целях реализации Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Поспелихинский районный Совет народных депутатов (далее – представительный орган муниципального района) в лице председателя Поспелихинского районного Совета народных депутатов Шарафеевой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, Контрольно-счетный орган Поспелихинского района Алтайского края, в лице председателя Немчиновой Елены Викторовны, действующего на основании Положения о контрольно-счетном органе Поспелихинского района Алтайского края и Красноалтайский сельский Совет депутатов Поспелихинского района Алтайского края (далее — представительный орган поселения) в лице председателя представительного органа поселения Феглер Руслана Владимировича, действующего на основании Устава муниципального образования Красноалтайский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1.Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача контрольно-счетному органу Поспелихинского района Алтайского края полномочий контрольно-счетного органа Красноалтайского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и передача из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

1.2. Контрольно-счетному органу Поспелихинского района передаются полномочия контрольно-счетного органа поселения:

1) организация и осуществление контроля, за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета поселения, а также иных средств, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль, за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и его совершенствованию;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля, за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;

10) осуществление контроля, за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

1.4. Включение в планы работы контрольно-счетного органа других контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках внешнего муниципального финансового контроля в отношении средств бюджета поселения и муниципального имущества поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения производится с письменного согласия контрольно-счетной палаты, при условии предоставления дополнительных межбюджетных трансфертов для их исполнения. На выполнение указанных мероприятий заключаются дополнительные соглашения.

**2. Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение заключено сроком на 1 год и действует в период с 1 января 2023 г. по 31 декабря 2023 г.

2.2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на срок два года.

2.2. В случае если решением представительного органа поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты районному бюджету, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

**3. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов их предоставления**

3.1. Объем межбюджетных трансфертов на очередной год, предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с Методикой расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет Поспелихинского района на осуществление части полномочий контрольно-счетного органа Красноалтайского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего финансового контроля. (Приложение 1)

В расчет включаются:

3.1.1.Стандартные расходы на оплату труда.

3.1.2.Индекс роста оплаты труда.

3.1.3.Коэффициент иных затрат.

3.1.4.Коэффициент объема работ.

3.2. Стандартные расходы на оплату труда устанавливаются в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществляющего предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий.

3.3. Индекс роста оплаты труда равен 1,0.

3.4. Коэффициент иных затрат включает в себя расходы на материально-техническое обеспечение (обеспечение компьютерной и оргтехникой, материальными запасами и иными средствами, необходимыми для исполнения полномочий) устанавливается равным 0,5.

3.5. Коэффициент объема работ равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений Поспелихинского района в последнем отчетном году.

3.6. Расчетный объем межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, определенный в соответствии с настоящим Соглашением и значения показателей, использованных при расчете, доводятся контрольно-счетным органом Поспелихинского района до представительного органа поселения и администрации поселения не позднее, чем за 2 месяца до начала очередного финансового года. При этом в случае, если в расчете меняется только коэффициент объема работ, заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению не требуется.

3.7. Объем межбюджетных трансфертов определенный в установленном выше порядке, равен **1600 (Одна тысяча шестьсот) рублей.**

3.8. Для проведения контрольно-счетным органом района контрольных и экспертно-аналитических внеплановых мероприятий в соответствии с предложениями органов местного самоуправления поселения или предложениями главы поселения может, предоставляться дополнительный объем межбюджетных трансфертов, размер которого определяется дополнительным соглашением в установленном настоящим Соглашением порядке.

3.9. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется двумя равными частями, в срок до 01 июля (не менее 1/2 годового объема межбюджетных трансфертов) и до 01 ноября (оставшаяся часть). Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

3.10. Расходы бюджета поселения на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета муниципального района, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

3.11. Межбюджетные трансферты зачисляются в районный бюджет по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

**4.Права и обязанности Сторон**

4.1. Представительный орган муниципального района:

4.1.1.Устанавливает в муниципальных правовых актах полномочия контрольно-счетного органа по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.2.Устанавливает штатную численность контрольно-счетного органа с учетом необходимости осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3.Имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства на исполнение контрольно- счетным органом Поспелихинского района предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.1.4.Имеет право получать от контрольно-счетного органа информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий и результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

4.2. Контрольно-счетный орган района:

4.2.1.Ежегодно включает в планы работы внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертизу проекта бюджета поселения, иные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.2.Включает в планы работы контрольные и экспертно - аналитические мероприятия поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения.

4.2.3.Проводит предусмотренные планом своей работы мероприятия в порядке установленном регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля для соответствующих мероприятий, и в сроки, установленные утвержденным планом.

4.2.4.Для подготовки к внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета поселения имеет право в течение соответствующего года осуществлять контроль, за исполнением бюджета поселения и использованием средств бюджета поселения.

4.2.5.Определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля и с учетом предложений инициатора проведения мероприятия.

4.2.6.Имеет право проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия совместно с другими органами и организациями, с привлечением их специалистов и независимых экспертов.

4.2.7.Направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятий представительному органу поселения и главе поселения, размещает информацию о проведенных мероприятиях на официальном сайте администрации Поспелихинского района в сети Интернет.

4.2.8.Направляет представления и предписания администрации поселения, другим проверяемым органам и организациям, принимает другие предусмотренные законодательством меры по предотвращению и устранению выявляемых нарушений.

4.2.9.При выявлении необходимости совершенствования бюджетного процесса, порядка распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности поселения, направляет органам местного самоуправления соответствующие предложения.

4.2.10.В случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий обращается в представительный орган поселения с предложениями по их устранению.

4.2.11.Обеспечивает использование межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением на оплату труда своих работников с начислениями, материально-техническое обеспечение, на оплату курсов повышения квалификации.

4.2.12.Имеет право использовать средства предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов на компенсацию расходов, осуществленных до поступления указанных межбюджетных трансфертов в районный бюджет.

4.2.13.Обеспечивает предоставление представительному органу поселения и администрации поселения ежегодных отчетов об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов.

4.2.14. Ежегодно предоставляет представительному органу поселения информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.2.15.Имеет право приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае невыполнения настоящего Соглашения в части обеспечения перечисления межбюджетных трансфертов в бюджет Поспелихинского района.

4.3. Представительный орган поселения:

4.3.1.Утверждает в решении о бюджете поселения на очередной финансовый год межбюджетные трансферты бюджету Поспелихинского района на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком и обеспечивает их перечисление в районный бюджет.

4.3.2.Направляет в контрольно-счетный орган района предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые могут включать рекомендации по срокам, целям и задачам проводимых мероприятий, способы проведения, проверяемые органы и организации;

4.3.3.Рассматривает отчеты и заключения, а также предложения контрольно-счетного органа по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.3.4. Рассматривает обращения контрольно-счетного органа по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты.

4.3.5. Имеет право опубликовывать информацию о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, направлять отчеты и заключения контрольно-счетного органа района другим органам и организациям.

4.3.6.Получает отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.3.7.Имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов в случае невыполнения контрольно-счетным органом обязательств, принятых в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Стороны имеют право принимать иные меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

**5. Ответственность сторон:**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) контрольно-счетным органом предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, Поспелихинский районный Совет народных депутатов обеспечивает возврат в бюджет поселения части предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов, приходящихся на не проведенные, ненадлежаще проведенные мероприятия.

5.3. В случае не перечисления (неполного перечисления) или несвоевременного перечисления в районный бюджет межбюджетных трансфертов , иных нарушениях установленного законодательством или настоящим Соглашением порядка перечисления финансовых средств, Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.4. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления исполнения переданных полномочий и перечисления межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий администрации Поспелихинского района, администрации поселения или иных третьих лиц.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению сторон либо в случае направления представительным органом поселения или представительным органом Поспелихинского района, другим сторонам уведомления о расторжении Соглашения.

6.4 Соглашение прекращает действие после окончания проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, начатых до заключения Соглашения (направления уведомления) о прекращении его действия.

6.5. При прекращении действия Соглашения представительный орган поселения обеспечивает перечисление в районный бюджет определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на проведенные мероприятия.

6.6. При прекращении действия Соглашения представительный орган Поспелихинского района обеспечивает возврат в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на не проведенные мероприятия.

6.7. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.8. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**7. Платежные реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация поселения:**  Администрация Красноалтайского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659713, Алтайский край, Поспелихинский район,  пос. Факел Социализма,  ул. Молодежная, 9  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344451700  ОКТМО 01634445  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ  КРАСНОАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019120)  ИНН 2265001652  КПП 226501001  Председатель Красноалтайского  сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.В. Феглер  М.П. | **Администрация района:**  Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ, НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Председатель Поспелихинского  Районного Совета  народных депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Шарафеева  М.П. |

Приложение

к Соглашению

МЕТОДИКА

расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в районный бюджет Поспелихинского района

на осуществление полномочий контрольно-счетных органов

поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Настоящая Методика определяет цели предоставления и порядок расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Красноалтайского сельсовета в районный бюджет Поспелихинского района (далее - межбюджетные трансферты), при передаче полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетному органу Поспелихинского района.

2. Межбюджетные трансферты предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности контрольно-счетного органа Поспелихинского района в связи с осуществлением мероприятий в рамках передаваемых ему полномочий поселения в области внешнего муниципального финансового контроля, указанных в пункте 1 настоящей Методики.

по следующей формуле:

ОМБi = ЗП x Ки х Киз x Кор,

ОМБi - объем межбюджетного трансферта, предоставляемый из бюджета i-го поселения;

ЗП - стандартные расходы на оплату труда, установленные в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществ-ляющего, предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий;

Ки - коэффициент индексации оплаты труда, устанавливается на очередной финансовый год равен 1,0;

Киз - коэффициент иных затрат, установленный равным 0,5;

Кор - коэффициент объема работ (ОР) равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений района в последнем отчетном году.

Кор=2809,5/4360,5=0,6 4360,5= 47965,7/11

5. В случае проведения контрольно-счетным органом, контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с предложениями Совета депутатов поселения или главы поселения, поступившими в Контрольно-счётный орган для включения в план работы, на очередной год, кроме тех, которые в обязательном порядке включаются в план работы, объем предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов может быть увеличен в порядке, определенном настоящей Методикой.

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования Красноярский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового

контроля Контрольно-счетному органу Поспелихинского района

с. Поспелиха

В целях реализации Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Поспелихинский районный Совет народных депутатов (далее – представительный орган муниципального района) в лице председателя Поспелихинского районного Совета народных депутатов Шарафеевой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, Контрольно-счетный орган Поспелихинского района Алтайского края, в лице председателя Немчиновой Елены Викторовны, действующего на основании Положения о контрольно-счетном органе Поспелихинского района Алтайского края и Красноярский сельский Совет депутатов Поспелихинского района Алтайского края (далее — представительный орган поселения) в лице председателя представительного органа поселения Сылкиной Натальи Юрьевны, действующего на основании Устава муниципального образования Красноярский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1.Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача контрольно-счетному органу Поспелихинского района Алтайского края полномочий контрольно-счетного органа Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и передача из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

1.2. Контрольно-счетному органу Поспелихинского района передаются полномочия контрольно-счетного органа поселения:

1) организация и осуществление контроля, за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета поселения, а также иных средств, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль, за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и его совершенствованию;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля, за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;

10) осуществление контроля, за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

1.4. Включение в планы работы контрольно-счетного органа других контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках внешнего муниципального финансового контроля в отношении средств бюджета поселения и муниципального имущества поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения производится с письменного согласия контрольно-счетной палаты, при условии предоставления дополнительных межбюджетных трансфертов для их исполнения. На выполнение указанных мероприятий заключаются дополнительные соглашения.

**2. Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение заключено сроком на 1 год и действует в период с 1 января 2023 г. по 31 декабря 2023 г.

2.2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на срок два года.

2.2. В случае если решением представительного органа поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты районному бюджету, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

**3. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов их предоставления**

3.1. Объем межбюджетных трансфертов на очередной год, предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с Методикой расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет Поспелихинского района на осуществление части полномочий контрольно-счетного органа Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего финансового контроля. (Приложение 1)

В расчет включаются:

3.1.1.Стандартные расходы на оплату труда.

3.1.2.Индекс роста оплаты труда.

3.1.3.Коэффициент иных затрат.

3.1.4.Коэффициент объема работ.

3.2. Стандартные расходы на оплату труда устанавливаются в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществляющего предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий.

3.3. Индекс роста оплаты труда равен 1,0.

3.4. Коэффициент иных затрат включает в себя расходы на материально-техническое обеспечение (обеспечение компьютерной и оргтехникой, материальными запасами и иными средствами, необходимыми для исполнения полномочий) устанавливается равным 0,5.

3.5. Коэффициент объема работ равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений Поспелихинского района в последнем отчетном году.

3.6. Расчетный объем межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, определенный в соответствии с настоящим Соглашением и значения показателей, использованных при расчете, доводятся контрольно-счетным органом Поспелихинского района до представительного органа поселения и администрации поселения не позднее, чем за 2 месяца до начала очередного финансового года. При этом в случае, если в расчете меняется только коэффициент объема работ, заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению не требуется.

3.7. Объем межбюджетных трансфертов определенный в установленном выше порядке, равен **2900,0 (Две тысячи девятьсот) рублей.**

3.8. Для проведения контрольно-счетным органом района контрольных и экспертно-аналитических внеплановых мероприятий в соответствии с предложениями органов местного самоуправления поселения или предложениями главы поселения может, предоставляться дополнительный объем межбюджетных трансфертов, размер которого определяется дополнительным соглашением в установленном настоящим Соглашением порядке.

3.9. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется двумя равными частями, в срок до 01 июля (не менее 1/2 годового объема межбюджетных трансфертов) и до 01 ноября (оставшаяся часть). Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

3.10. Расходы бюджета поселения на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета муниципального района, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

3.11. Межбюджетные трансферты зачисляются в районный бюджет по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

**4.Права и обязанности Сторон**

4.1. Представительный орган муниципального района:

4.1.1.Устанавливает в муниципальных правовых актах полномочия контрольно-счетного органа по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.2.Устанавливает штатную численность контрольно-счетного органа с учетом необходимости осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3.Имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства на исполнение контрольно- счетным органом Поспелихинского района предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.1.4.Имеет право получать от контрольно-счетного органа информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий и результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

4.2. Контрольно-счетный орган района:

4.2.1.Ежегодно включает в планы работы внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертизу проекта бюджета поселения, иные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.2.Включает в планы работы контрольные и экспертно - аналитические мероприятия поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения.

4.2.3.Проводит предусмотренные планом своей работы мероприятия в порядке установленном регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля для соответствующих мероприятий, и в сроки, установленные утвержденным планом..

4.2.4.Для подготовки к внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета поселения имеет право в течение соответствующего года осуществлять контроль, за исполнением бюджета поселения и использованием средств бюджета поселения.

4.2.5.Определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля и с учетом предложений инициатора проведения мероприятия.

4.2.6.Имеет право проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия совместно с другими органами и организациями, с привлечением их специалистов и независимых экспертов.

4.2.7.Направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятий представительному органу поселения и главе поселения, размещает информацию о проведенных мероприятиях на официальном сайте администрации Поспелихинского района в сети Интернет.

4.2.8.Направляет представления и предписания администрации поселения, другим проверяемым органам и организациям, принимает другие предусмотренные законодательством меры по предотвращению и устранению выявляемых нарушений.

4.2.9.При выявлении необходимости совершенствования бюджетного процесса, порядка распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности поселения, направляет органам местного самоуправления соответствующие предложения.

4.2.10.В случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий обращается в представительный орган поселения с предложениями по их устранению.

4.2.11.Обеспечивает использование межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением на оплату труда своих работников с начислениями, материально-техническое обеспечение, на оплату курсов повышения квалификации.

4.2.12.Имеет право использовать средства предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов на компенсацию расходов, осуществленных до поступления указанных межбюджетных трансфертов в районный бюджет.

4.2.13.Обеспечивает предоставление представительному органу поселения и администрации поселения ежегодных отчетов об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов.

4.2.14. Ежегодно предоставляет представительному органу поселения информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.2.15.Имеет право приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае невыполнения настоящего Соглашения в части обеспечения перечисления межбюджетных трансфертов в бюджет Поспелихинского района.

4.3. Представительный орган поселения:

4.3.1.Утверждает в решении о бюджете поселения на очередной финансовый год межбюджетные трансферты бюджету Поспелихинского района на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренными настоящим Соглашением порядком и обеспечивает их перечисление в районный бюджет.

4.3.2.Направляет в контрольно-счетный орган района предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые могут включать рекомендации по срокам, целям и задачам проводимых мероприятий, способы проведения, проверяемые органы и организации;

4.3.3.Рассматривает отчеты и заключения, а также предложения контрольно-счетного органа по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.3.4. Рассматривает обращения контрольно-счетного органа по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты.

4.3.5. Имеет право опубликовывать информацию о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, направлять отчеты и заключения контрольно-счетного органа района другим органам и организациям.

4.3.6.Получает отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.3.7.Имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов в случае невыполнения контрольно-счетным органом обязательств, принятых в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Стороны имеют право принимать иные меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

**5. Ответственность сторон:**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) контрольно-счетным органом предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, Поспелихинский районный Совет народных депутатов обеспечивает возврат в бюджет поселения части предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов, приходящихся на не проведенные, ненадлежаще проведенные мероприятия.

5.3. В случае не перечисления (неполного перечисления) или несвоевременного перечисления в районный бюджет межбюджетных трансфертов , иных нарушениях установленного законодательством или настоящим Соглашением порядка перечисления финансовых средств, Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.4. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления исполнения переданных полномочий и перечисления межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий администрации Поспелихинского района, администрации поселения или иных третьих лиц.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению сторон либо в случае направления представительным органом поселения или представительным органом Поспелихинского района, другим сторонам уведомления о расторжении Соглашения.

6.4 Соглашение прекращает действие после окончания проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, начатых до заключения Соглашения (направления уведомления) о прекращении его действия.

6.5. При прекращении действия Соглашения представительный орган поселения обеспечивает перечисление в районный бюджет определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на проведенные мероприятия.

6.6. При прекращении действия Соглашения представительный орган Поспелихинского района обеспечивает возврат в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на не проведенные мероприятия.

6.7. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.8. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**7. Платежные реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация поселения:** | **Администрация района:** |
| Администрация Красноярского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659709, Алтайский край,Поспелихинский район,  с. Красноярское, ул. Советская, 24  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344501700  ОКТМО 01634450  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019140)  ИНН 2265002085  КПП 226501001  Председатель Красноярского  сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Ю. Сылкина  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Председатель Поспелихинского  Районного Совета  народных депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Шарафеева  М.П. |

Приложение

к Соглашению

МЕТОДИКА

расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в районный бюджет Поспелихинского района

на осуществление полномочий контрольно-счетных органов

поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Настоящая Методика определяет цели предоставления и порядок расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Красноярского сельсовета в районный бюджет Поспелихинского района (далее - межбюджетные трансферты), при передаче полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетному органу Поспелихинского района.

2. Межбюджетные трансферты предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности контрольно-счетного органа Поспелихинского района в связи с осуществлением мероприятий в рамках передаваемых ему полномочий поселения в области внешнего муниципального финансового контроля, указанных в пункте 1 настоящей Методики.

по следующей формуле:

ОМБi = ЗП x Ки х Киз x Кор,

ОМБi - объем межбюджетного трансферта, предоставляемый из бюджета i-го поселения;

ЗП - стандартные расходы на оплату труда, установленные в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществ-ляющего, предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий;

Ки - коэффициент индексации оплаты труда, устанавливается на очередной финансовый год равен 1,0;

Киз - коэффициент иных затрат, установленный равным 0,5;

Кор - коэффициент объема работ (ОР) равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений района в последнем отчетном году.

Кор=2809,5/4360,5=0,6 4360,5= 47965,7/11

5. В случае проведения контрольно-счетным органом, контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с предложениями Совета депутатов поселения или главы поселения, поступившими в Контрольно-счётный орган для включения в план работы, на очередной год, кроме тех, которые в обязательном порядке включаются в план работы, объем предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов может быть увеличен в порядке, определенном настоящей Методикой.

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования Мамонтовский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового

контроля Контрольно-счетному органу Поспелихинского района

с. Поспелиха

В целях реализации Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Поспелихинский районный Совет народных депутатов (далее – представительный орган муниципального района) в лице председателя Поспелихинского районного Совета народных депутатов Шарафеевой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, Контрольно-счетный орган Поспелихинского района Алтайского края, в лице председателя Немчиновой Елены Викторовны, действующего на основании Положения о контрольно-счетном органе Поспелихинского района Алтайского края и Мамонтовский сельский Совет депутатов Поспелихинского района Алтайского края (далее — представительный орган поселения) в лице председателя представительного органа поселения Закревского К.И., действующего на основании Устава муниципального образования Мамонтовский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1.Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача контрольно-счетному органу Поспелихинского района Алтайского края полномочий контрольно-счетного органа Мамонтовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и передача из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

1.2. Контрольно-счетному органу Поспелихинского района передаются полномочия контрольно-счетного органа поселения:

1) организация и осуществление контроля, за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета поселения, а также иных средств, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль, за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и его совершенствованию;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля, за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;

10) осуществление контроля, за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

1.4. Включение в планы работы контрольно-счетного органа других контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках внешнего муниципального финансового контроля в отношении средств бюджета поселения и муниципального имущества поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения производится с письменного согласия контрольно-счетной палаты, при условии предоставления дополнительных межбюджетных трансфертов для их исполнения. На выполнение указанных мероприятий заключаются дополнительные соглашения.

**2. Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение заключено сроком на 1 год и действует в период с 1 января 2023 г. по 31 декабря 2023 г.

2.2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на срок два года.

2.2. В случае если решением представительного органа поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты районному бюджету, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

**3. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов их предоставления**

3.1. Объем межбюджетных трансфертов на очередной год, предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с Методикой расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет Поспелихинского района на осуществление части полномочий контрольно-счетного органа Мамонтовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего финансового контроля. (Приложение 1)

В расчет включаются:

3.1.1.Стандартные расходы на оплату труда.

3.1.2.Индекс роста оплаты труда.

3.1.3.Коэффициент иных затрат.

3.1.4.Коэффициент объема работ.

3.2. Стандартные расходы на оплату труда устанавливаются в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществляющего предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий.

3.3. Индекс роста оплаты труда равен 1,0.

3.4. Коэффициент иных затрат включает в себя расходы на материально-техническое обеспечение (обеспечение компьютерной и оргтехникой, материальными запасами и иными средствами, необходимыми для исполнения полномочий) устанавливается равным 0,5.

3.5. Коэффициент объема работ равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений Поспелихинского района в последнем отчетном году.

3.6. Расчетный объем межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, определенный в соответствии с настоящим Соглашением и значения показателей, использованных при расчете, доводятся контрольно-счетным органом Поспелихинского района до представительного органа поселения и администрации поселения не позднее, чем за 2 месяца до начала очередного финансового года. При этом в случае, если в расчете меняется только коэффициент объема работ, заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению не требуется.

3.7. Объем межбюджетных трансфертов определенный в установленном выше порядке, равен **2100 (Две тысячи сто ) рублей.**

3.8. Для проведения контрольно-счетным органом района контрольных и экспертно-аналитических внеплановых мероприятий в соответствии с предложениями органов местного самоуправления поселения или предложениями главы поселения может, предоставляться дополнительный объем межбюджетных трансфертов, размер которого определяется дополнительным соглашением в установленном настоящим Соглашением порядке.

3.9. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется двумя равными частями, в срок до 01 июля (не менее 1/2 годового объема межбюджетных трансфертов) и до 01 ноября (оставшаяся часть). Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

3.10. Расходы бюджета поселения на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета муниципального района, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

3.11. Межбюджетные трансферты зачисляются в районный бюджет по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

**4.Права и обязанности Сторон**

4.1. Представительный орган муниципального района:

4.1.1.Устанавливает в муниципальных правовых актах полномочия контрольно-счетного органа по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.2.Устанавливает штатную численность контрольно-счетного органа с учетом необходимости осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3.Имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства на исполнение контрольно- счетным органом Поспелихинского района предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.1.4.Имеет право получать от контрольно-счетного органа информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий и результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

4.2. Контрольно-счетный орган района:

4.2.1.Ежегодно включает в планы работы внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертизу проекта бюджета поселения, иные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.2.Включает в планы работы контрольные и экспертно - аналитические мероприятия поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения.

4.2.3.Проводит предусмотренные планом своей работы мероприятия в порядке установленном регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля для соответствующих мероприятий, и в сроки, установленные утвержденным планом..

4.2.4.Для подготовки к внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета поселения имеет право в течение соответствующего года осуществлять контроль, за исполнением бюджета поселения и использованием средств бюджета поселения.

4.2.5.Определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля и с учетом предложений инициатора проведения мероприятия.

4.2.6.Имеет право проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия совместно с другими органами и организациями, с привлечением их специалистов и независимых экспертов.

4.2.7.Направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятий представительному органу поселения и главе поселения, размещает информацию о проведенных мероприятиях на официальном сайте администрации Поспелихинского района в сети Интернет.

4.2.8.Направляет представления и предписания администрации поселения, другим проверяемым органам и организациям, принимает другие предусмотренные законодательством меры по предотвращению и устранению выявляемых нарушений.

4.2.9.При выявлении необходимости совершенствования бюджетного процесса, порядка распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности поселения, направляет органам местного самоуправления соответствующие предложения.

4.2.10.В случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий обращается в представительный орган поселения с предложениями по их устранению.

4.2.11.Обеспечивает использование межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением на оплату труда своих работников с начислениями, материально-техническое обеспечение, на оплату курсов повышения квалификации.

4.2.12.Имеет право использовать средства предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов на компенсацию расходов, осуществленных до поступления указанных межбюджетных трансфертов в районный бюджет.

4.2.13.Обеспечивает предоставление представительному органу поселения и администрации поселения ежегодных отчетов об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов.

4.2.14. Ежегодно предоставляет представительному органу поселения информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.2.15.Имеет право приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае невыполнения настоящего Соглашения в части обеспечения перечисления межбюджетных трансфертов в бюджет Поспелихинского района.

4.3. Представительный орган поселения:

4.3.1.Утверждает в решении о бюджете поселения на очередной финансовый год межбюджетные трансферты бюджету Поспелихинского района на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком и обеспечивает их перечисление в районный бюджет.

4.3.2.Направляет в контрольно-счетный орган района предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые могут включать рекомендации по срокам, целям и задачам проводимых мероприятий, способы проведения, проверяемые органы и организации;

4.3.3.Рассматривает отчеты и заключения, а также предложения контрольно-счетного органа по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.3.4. Рассматривает обращения контрольно-счетного органа по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты.

4.3.5. Имеет право опубликовывать информацию о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, направлять отчеты и заключения контрольно-счетного органа района другим органам и организациям.

4.3.6.Получает отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.3.7.Имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов в случае невыполнения контрольно-счетным органом обязательств, принятых в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Стороны имеют право принимать иные меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

**5. Ответственность сторон:**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) контрольно-счетным органом предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, Поспелихинский районный Совет народных депутатов обеспечивает возврат в бюджет поселения части предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов, приходящихся на не проведенные, ненадлежаще проведенные мероприятия.

5.3. В случае не перечисления (неполного перечисления) или несвоевременного перечисления в районный бюджет межбюджетных трансфертов , иных нарушениях установленного законодательством или настоящим Соглашением порядка перечисления финансовых средств, Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.4. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления исполнения переданных полномочий и перечисления межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий администрации Поспелихинского района, администрации поселения или иных третьих лиц.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению сторон либо в случае направления представительным органом поселения или представительным органом Поспелихинского района, другим сторонам уведомления о расторжении Соглашения.

6.4 Соглашение прекращает действие после окончания проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, начатых до заключения Соглашения (направления уведомления) о прекращении его действия.

6.5. При прекращении действия Соглашения представительный орган поселения обеспечивает перечисление в районный бюджет определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на проведенные мероприятия.

6.6. При прекращении действия Соглашения представительный орган Поспелихинского района обеспечивает возврат в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на не проведенные мероприятия.

6.7. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.8. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**7. Платежные реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация поселения:** | **Администрация района:** |
| Администрация Мамонтовского  сельсовета Поспелихинского района  Алтайского края  659708, Алтайский край, Поспелихинский район, п. им. Мамонтова, ул. Лермонтова, 14  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344671700  ОКТМО 01634467  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА(АДМИНИСТРАЦИЯ МАМОНТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019150)  ИНН 2265001839  КПП 226501001  Председатель Мамонтовского  сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.И. Закревский  М.П. | Администрация Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха, ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Председатель Поспелихинского  Районного Совета  народных депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Шарафеева  М.П. |

Приложение

к Соглашению

МЕТОДИКА

расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в районный бюджет Поспелихинского района

на осуществление полномочий контрольно-счетных органов

поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Настоящая Методика определяет цели предоставления и порядок расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Мамонтовского сельсовета в районный бюджет Поспелихинского района (далее - межбюджетные трансферты), при передаче полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетному органу Поспелихинского района.

2. Межбюджетные трансферты предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности контрольно-счетного органа Поспелихинского района в связи с осуществлением мероприятий в рамках передаваемых ему полномочий поселения в области внешнего муниципального финансового контроля, указанных в пункте 1 настоящей Методики.

по следующей формуле:

ОМБi = ЗП x Ки х Киз x Кор,

ОМБi - объем межбюджетного трансферта, предоставляемый из бюджета i-го поселения;

ЗП - стандартные расходы на оплату труда, установленные в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществ-ляющего, предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий;

Ки - коэффициент индексации оплаты труда, устанавливается на очередной финансовый год равен 1,0;

Киз - коэффициент иных затрат, установленный равным 0,5;

Кор - коэффициент объема работ (ОР) равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений района в последнем отчетном году.

Кор=2809,5/4360,5=0,6 4360,5= 47965,7/11

5. В случае проведения контрольно-счетным органом, контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с предложениями Совета депутатов поселения или главы поселения, поступившими в Контрольно-счётный орган для включения в план работы, на очередной год, кроме тех, которые в обязательном порядке включаются в план работы, объем предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов может быть увеличен в порядке, определенном настоящей Методикой.

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования Калмыцко-Мысовской сельсовет Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового

контроля Контрольно-счетному органу Поспелихинского района

с. Поспелиха

В целях реализации Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Поспелихинский районный Совет народных депутатов (далее – представительный орган муниципального района) в лице председателя Поспелихинского районного Совета народных депутатов Шарафеевой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, Контрольно-счетный орган Поспелихинского района Алтайского края, в лице председателя Немчиновой Елены Викторовны, действующего на основании Положения о контрольно-счетном органе Поспелихинского района Алтайского края и Калмыцко-Мысовской сельский Совет депутатов Поспелихинского района Алтайского края (далее — представительный орган поселения) в лице председателя представительного органа поселения Кудрявцевой Валентины Ивановны, действующего на основании Устава муниципального образования Калмыцко-Мысовской сельсовет Поспелихинского района Алтайского края, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1.Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача контрольно-счетному органу Поспелихинского района Алтайского края полномочий контрольно-счетного органа Калмыцко-Мысовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и передача из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

1.2. Контрольно-счетному органу Поспелихинского района передаются полномочия контрольно-счетного органа поселения:

1) организация и осуществление контроля, за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета поселения, а также иных средств, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль, за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и его совершенствованию;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля, за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;

10) осуществление контроля, за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

1.4. Включение в планы работы контрольно-счетного органа других контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках внешнего муниципального финансового контроля в отношении средств бюджета поселения и муниципального имущества поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения производится с письменного согласия контрольно-счетного органа, при условии предоставления дополнительных межбюджетных трансфертов для их исполнения. На выполнение указанных мероприятий заключаются дополнительные соглашения.

**2. Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение заключено сроком на 1 год и действует в период с 1 января 2023 г. по 31 декабря 2023 г.

2.2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на срок два года.

2.2. В случае если решением представительного органа поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты районному бюджету, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

**3. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов их предоставления**

3.1. Объем межбюджетных трансфертов на очередной год, предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с Методикой расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет Поспелихинского района на осуществление части полномочий контрольно-счетного органа Калмыцко-Мысовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего финансового контроля. (Приложение 1)

В расчет включаются:

3.1.1.Стандартные расходы на оплату труда.

3.1.2.Индекс роста оплаты труда.

3.1.3.Коэффициент иных затрат.

3.1.4.Коэффициент объема работ.

3.2. Стандартные расходы на оплату труда устанавливаются в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществляющего предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий.

3.3. Индекс роста оплаты труда равен 1,0.

3.4. Коэффициент иных затрат включает в себя расходы на материально-техническое обеспечение (обеспечение компьютерной и оргтехникой, материальными запасами и иными средствами, необходимыми для исполнения полномочий) устанавливается равным 0,5.

3.5. Коэффициент объема работ равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений Поспелихинского района в последнем отчетном году.

3.6. Расчетный объем межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, определенный в соответствии с настоящим Соглашением и значения показателей, использованных при расчете, доводятся контрольно-счетным органом Поспелихинского района до представительного органа поселения и администрации поселения не позднее, чем за 2 месяца до начала очередного финансового года. При этом в случае, если в расчете меняется только коэффициент объема работ, заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению не требуется.

3.7. Объем межбюджетных трансфертов определенный в установленном выше порядке, равен **2500 (Две тысячи пятьсот) рублей.**

3.8. Для проведения контрольно-счетным органом района контрольных и экспертно-аналитических внеплановых мероприятий в соответствии с предложениями органов местного самоуправления поселения или предложениями главы поселения может, предоставляться дополнительный объем межбюджетных трансфертов, размер которого определяется дополнительным соглашением в установленном настоящим Соглашением порядке.

3.9. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется двумя равными частями, в срок до 01 июля (не менее 1/2 годового объема межбюджетных трансфертов) и до 01 ноября (оставшаяся часть). Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

3.10. Расходы бюджета поселения на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета муниципального района, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

3.11. Межбюджетные трансферты зачисляются в районный бюджет по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

**4.Права и обязанности Сторон**

4.1. Представительный орган муниципального района:

4.1.1.Устанавливает в муниципальных правовых актах полномочия контрольно-счетного органа по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.2.Устанавливает штатную численность контрольно-счетного органа с учетом необходимости осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3.Имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства на исполнение контрольно- счетным органом Поспелихинского района предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.1.4.Имеет право получать от контрольно-счетного органа информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий и результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

4.2. Контрольно-счетный орган района:

4.2.1.Ежегодно включает в планы работы внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертизу проекта бюджета поселения, иные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.2.Включает в планы работы контрольные и экспертно - аналитические мероприятия поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения.

4.2.3.Проводит предусмотренные планом своей работы мероприятия в порядке установленном регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля для соответствующих мероприятий, и в сроки, установленные утвержденным планом.

4.2.4.Для подготовки к внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета поселения имеет право в течение соответствующего года осуществлять контроль, за исполнением бюджета поселения и использованием средств бюджета поселения.

4.2.5.Определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля и с учетом предложений инициатора проведения мероприятия.

4.2.6.Имеет право проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия совместно с другими органами и организациями, с привлечением их специалистов и независимых экспертов.

4.2.7.Направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятий представительному органу поселения и главе поселения, размещает информацию о проведенных мероприятиях на официальном сайте администрации Поспелихинского района в сети Интернет.

4.2.8.Направляет представления и предписания администрации поселения, другим проверяемым органам и организациям, принимает другие предусмотренные законодательством меры по предотвращению и устранению выявляемых нарушений.

4.2.9.При выявлении необходимости совершенствования бюджетного процесса, порядка распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности поселения, направляет органам местного самоуправления соответствующие предложения.

4.2.10.В случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий обращается в представительный орган поселения с предложениями по их устранению.

4.2.11.Обеспечивает использование межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением на оплату труда своих работников с начислениями, материально-техническое обеспечение, на оплату курсов повышения квалификации.

4.2.12.Имеет право использовать средства предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов на компенсацию расходов, осуществленных до поступления указанных межбюджетных трансфертов в районный бюджет.

4.2.13.Обеспечивает предоставление представительному органу поселения и администрации поселения ежегодных отчетов об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов.

4.2.14. Ежегодно предоставляет представительному органу поселения информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.2.15.Имеет право приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае невыполнения настоящего Соглашения в части обеспечения перечисления межбюджетных трансфертов в бюджет Поспелихинского района.

4.3. Представительный орган поселения:

4.3.1.Утверждает в решении о бюджете поселения на очередной финансовый год межбюджетные трансферты бюджету Поспелихинского района на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком и обеспечивает их перечисление в районный бюджет.

4.3.2.Направляет в контрольно-счетный орган района предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые могут включать рекомендации по срокам, целям и задачам проводимых мероприятий, способы проведения, проверяемые органы и организации;

4.3.3.Рассматривает отчеты и заключения, а также предложения контрольно-счетного органа по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.3.4. Рассматривает обращения контрольно-счетного органа по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты.

4.3.5. Имеет право опубликовывать информацию о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, направлять отчеты и заключения контрольно-счетного органа района другим органам и организациям.

4.3.6.Получает отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.3.7.Имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов в случае невыполнения контрольно-счетным органом обязательств, принятых в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Стороны имеют право принимать иные меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

**5. Ответственность сторон:**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) контрольно-счетным органом предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, Поспелихинский районный Совет народных депутатов обеспечивает возврат в бюджет поселения части предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов, приходящихся на непроведенные, ненадлежаще проведенные мероприятия.

5.3. В случае не перечисления (неполного перечисления) или несвоевременного перечисления в районный бюджет межбюджетных трансфертов , иных нарушениях установленного законодательством или настоящим Соглашением порядка перечисления финансовых средств, Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.4. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления исполнения переданных полномочий и перечисления межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий администрации Поспелихинского района, администрации поселения или иных третьих лиц.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению сторон либо в случае направления представительным органом поселения или представительным органом Поспелихинского района, другим сторонам уведомления о расторжении Соглашения.

6.4 Соглашение прекращает действие после окончания проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, начатых до заключения Соглашения (направления уведомления) о прекращении его действия.

6.5. При прекращении действия Соглашения представительный орган поселения обеспечивает перечисление в районный бюджет определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на проведенные мероприятия.

6.6. При прекращении действия Соглашения представительный орган Поспелихинского района обеспечивает возврат в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на не проведенные мероприятия.

6.7. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.8. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**7. Платежные реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация поселения:**  Администрация Калмыцко-Мысовского сельсовета  Поспелихинского района  Алтайского края  659715, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Калмыцкие Мысы,  ул. Трактовая, 6  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344331700  ОКТМО 01634433  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛМЫЦКО-МЫСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛМЫЦКО-МЫСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019090)  ИНН 2265001807  КПП 226501001  Председатель Калмыцко-Мысовского сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И. Кудрявцева  М.П. | **Администрация района:**  Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Председатель Поспелихинского  Районного Совета  народных депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Шарафеева  М.П. |

Приложение

к Соглашению

МЕТОДИКА

расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в районный бюджет Поспелихинского района

на осуществление полномочий контрольно-счетных органов

поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Настоящая Методика определяет цели предоставления и порядок расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Калмыцко-Мысовского сельсовета в районный бюджет Поспелихинского района (далее - межбюджетные трансферты), при передаче полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетному органу Поспелихинского района.

2. Межбюджетные трансферты предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности контрольно-счетного органа Поспелихинского района в связи с осуществлением мероприятий в рамках передаваемых ему полномочий поселения в области внешнего муниципального финансового контроля, указанных в пункте 1 настоящей Методики.

по следующей формуле:

ОМБi = ЗП x Ки х Киз x Кор,

ОМБi - объем межбюджетного трансферта, предоставляемый из бюджета i-го поселения;

ЗП - стандартные расходы на оплату труда, установленные в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществ-ляющего, предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий;

Ки - коэффициент индексации оплаты труда, устанавливается на очередной финансовый год равен 1,0;

Киз - коэффициент иных затрат, установленный равным 0,5;

Кор - коэффициент объема работ (ОР) равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений района в последнем отчетном году.

Кор=2809,5/4360,5=0,6 4360,5= 47965,7/11

5. В случае проведения контрольно-счетным органом, контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с предложениями Совета депутатов поселения или главы поселения, поступившими в Контрольно-счётный орган для включения в план работы, на очередной год, кроме тех, которые в обязательном порядке включаются в план работы, объем предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов может быть увеличен в порядке, определенном настоящей Методикой.

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования Николаевский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового

контроля Контрольно-счетному органу Поспелихинского района

с. Поспелиха

В целях реализации Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Поспелихинский районный Совет народных депутатов (далее – представительный орган муниципального района) в лице председателя Поспелихинского районного Совета народных депутатов Шарафеевой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, Контрольно-счетный орган Поспелихинского района Алтайского края, в лице председателя Немчиновой Елены Викторовны, действующего на основании Положения о контрольно-счетном органе Поспелихинского района Алтайского края и Николаевский сельский Совет депутатов Поспелихинского района Алтайского края (далее — представительный орган поселения) в лице председателя представительного органа поселения Нижник Галины Михайловны, действующего на основании Устава муниципального образования Николаевский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1.Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача контрольно-счетному органу Поспелихинского района Алтайского края полномочий контрольно-счетного органа Николаевского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и передача из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

1.2. Контрольно-счетному органу Поспелихинского района передаются полномочия контрольно-счетного органа поселения:

1) организация и осуществление контроля, за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета поселения, а также иных средств, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль, за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и его совершенствованию;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля, за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;

10) осуществление контроля, за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

1.4. Включение в планы работы контрольно-счетного органа других контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках внешнего муниципального финансового контроля в отношении средств бюджета поселения и муниципального имущества поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения производится с письменного согласия контрольно-счетного органа, при условии предоставления дополнительных межбюджетных трансфертов для их исполнения. На выполнение указанных мероприятий заключаются дополнительные соглашения.

**2. Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение заключено сроком на 1 год и действует в период с 1 января 2023 г. по 31 декабря 2023 г.

2.2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на срок два года.

2.2. В случае если решением представительного органа поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты районному бюджету, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

**3. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов их предоставления**

3.1. Объем межбюджетных трансфертов на очередной год, предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с Методикой расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет Поспелихинского района на осуществление части полномочий контрольно-счетного органа Николаевского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего финансового контроля. (Приложение 1)

В расчет включаются:

3.1.1.Стандартные расходы на оплату труда.

3.1.2.Индекс роста оплаты труда.

3.1.3.Коэффициент иных затрат.

3.1.4.Коэффициент объема работ.

3.2. Стандартные расходы на оплату труда устанавливаются в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществляющего предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий.

3.3. Индекс роста оплаты труда равен 1,0.

3.4. Коэффициент иных затрат включает в себя расходы на материально-техническое обеспечение (обеспечение компьютерной и оргтехникой, материальными запасами и иными средствами, необходимыми для исполнения полномочий) устанавливается равным 0,5.

3.5. Коэффициент объема работ равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений Поспелихинского района в последнем отчетном году.

3.6. Расчетный объем межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, определенный в соответствии с настоящим Соглашением и значения показателей, использованных при расчете, доводятся контрольно-счетным органом Поспелихинского района до представительного органа поселения и администрации поселения не позднее, чем за 2 месяца до начала очередного финансового года. При этом в случае, если в расчете меняется только коэффициент объема работ, заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению не требуется.

3.7. Объем межбюджетных трансфертов определенный в установленном выше порядке, равен **2500 (Две тысячи пятьсот) рублей.**

3.8. Для проведения контрольно-счетным органом района контрольных и экспертно-аналитических внеплановых мероприятий в соответствии с предложениями органов местного самоуправления поселения или предложениями главы поселения может, предоставляться дополнительный объем межбюджетных трансфертов, размер которого определяется дополнительным соглашением в установленном настоящим Соглашением порядке.

3.9. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется двумя равными частями, в срок до 01 июля (не менее 1/2 годового объема межбюджетных трансфертов) и до 01 ноября (оставшаяся часть). Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

3.10. Расходы бюджета поселения на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета муниципального района, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

3.11. Межбюджетные трансферты зачисляются в районный бюджет по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

**4.Права и обязанности Сторон**

4.1. Представительный орган муниципального района:

4.1.1.Устанавливает в муниципальных правовых актах полномочия контрольно-счетного органа по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.2.Устанавливает штатную численность контрольно-счетного органа с учетом необходимости осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3.Имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства на исполнение контрольно - счетным органом Поспелихинского района предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.1.4.Имеет право получать от контрольно-счетного органа информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий и результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

4.2. Контрольно-счетный орган района:

4.2.1.Ежегодно включает в планы работы внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертизу проекта бюджета поселения, иные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.2.Включает в планы работы контрольные и экспертно - аналитические мероприятия поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения.

4.2.3.Проводит предусмотренные планом своей работы мероприятия в порядке установленном регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля для соответствующих мероприятий, и в сроки, установленные утвержденным планом.

4.2.4.Для подготовки к внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета поселения имеет право в течение соответствующего года осуществлять контроль, за исполнением бюджета поселения и использованием средств бюджета поселения.

4.2.5.Определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля и с учетом предложений инициатора проведения мероприятия.

4.2.6.Имеет право проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия совместно с другими органами и организациями, с привлечением их специалистов и независимых экспертов.

4.2.7.Направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятий представительному органу поселения и главе поселения, размещает информацию о проведенных мероприятиях на официальном сайте администрации Поспелихинского района в сети Интернет.

4.2.8.Направляет представления и предписания администрации поселения, другим проверяемым органам и организациям, принимает другие предусмотренные законодательством меры по предотвращению и устранению выявляемых нарушений.

4.2.9.При выявлении необходимости совершенствования бюджетного процесса, порядка распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности поселения, направляет органам местного самоуправления соответствующие предложения.

4.2.10.В случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий обращается в представительный орган поселения с предложениями по их устранению.

4.2.11.Обеспечивает использование межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением на оплату труда своих работников с начислениями, материально-техническое обеспечение, на оплату курсов повышения квалификации.

4.2.12.Имеет право использовать средства предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов на компенсацию расходов, осуществленных до поступления указанных межбюджетных трансфертов в районный бюджет.

4.2.13.Обеспечивает предоставление представительному органу поселения и администрации поселения ежегодных отчетов об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов.

4.2.14. Ежегодно предоставляет представительному органу поселения информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.2.15.Имеет право приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае невыполнения настоящего Соглашения в части обеспечения перечисления межбюджетных трансфертов в бюджет Поспелихинского района.

4.3. Представительный орган поселения:

4.3.1.Утверждает в решении о бюджете поселения на очередной финансовый год межбюджетные трансферты бюджету Поспелихинского района на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком и обеспечивает их перечисление в районный бюджет.

4.3.2.Направляет в контрольно-счетный орган района предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые могут включать рекомендации по срокам, целям и задачам проводимых мероприятий, способы проведения, проверяемые органы и организации;

4.3.3.Рассматривает отчеты и заключения, а также предложения контрольно-счетного органа по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.3.4. Рассматривает обращения контрольно-счетного органа по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты.

4.3.5. Имеет право опубликовывать информацию о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, направлять отчеты и заключения контрольно-счетного органа района другим органам и организациям.

4.3.6.Получает отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.3.7.Имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов в случае невыполнения контрольно-счетным органом обязательств, принятых в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Стороны имеют право принимать иные меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

**5. Ответственность сторон:**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) контрольно-счетным органом предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, Поспелихинский районный Совет народных депутатов обеспечивает возврат в бюджет поселения части предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов, приходящихся на не проведенные, ненадлежаще проведенные мероприятия.

5.3. В случае не перечисления (неполного перечисления) или несвоевременного перечисления в районный бюджет межбюджетных трансфертов , иных нарушениях установленного законодательством или настоящим Соглашением порядка перечисления финансовых средств, Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.4. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления исполнения переданных полномочий и перечисления межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий администрации Поспелихинского района, администрации поселения или иных третьих лиц.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению сторон либо в случае направления представительным органом поселения или представительным органом Поспелихинского района, другим сторонам уведомления о расторжении Соглашения.

6.4 Соглашение прекращает действие после окончания проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, начатых до заключения Соглашения (направления уведомления) о прекращении его действия.

6.5. При прекращении действия Соглашения представительный орган поселения обеспечивает перечисление в районный бюджет определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на проведенные мероприятия.

6.6. При прекращении действия Соглашения представительный орган Поспелихинского района обеспечивает возврат в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на не проведенные мероприятия.

6.7. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.8. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**7. Платежные реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация поселения:** | **Администрация района:** |
| Администрация Николаевского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659714,Алтайский край, Поспелихинский район,  с. Николаевка, ул. Советская, 4  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344781700  ОКТМО 01634478  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019160)  ИНН 2265001885  КПП 226501001  Председатель Николаевского сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.М. Нижник  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Председатель Поспелихинского  Районного Совета  народных депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Шарафеева  М.П. |

Приложение

к Соглашению

МЕТОДИКА

расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в районный бюджет Поспелихинского района

на осуществление полномочий контрольно-счетных органов

поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Настоящая Методика определяет цели предоставления и порядок расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Николаевского сельсовета в районный бюджет Поспелихинского района (далее - межбюджетные трансферты), при передаче полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетному органу Поспелихинского района.

2. Межбюджетные трансферты предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности контрольно-счетного органа Поспелихинского района в связи с осуществлением мероприятий в рамках передаваемых ему полномочий поселения в области внешнего муниципального финансового контроля, указанных в пункте 1 настоящей Методики.

по следующей формуле:

ОМБi = ЗП x Ки х Киз x Кор,

ОМБi - объем межбюджетного трансферта, предоставляемый из бюджета i-го поселения;

ЗП - стандартные расходы на оплату труда, установленные в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществ-ляющего, предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий;

Ки - коэффициент индексации оплаты труда, устанавливается на очередной финансовый год равен 1,0;

Киз - коэффициент иных затрат, установленный равным 0,5;

Кор - коэффициент объема работ (ОР) равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений района в последнем отчетном году.

Кор=2809,5/4360,5=0,6 4360,5= 47965,7/11

5. В случае проведения контрольно-счетным органом, контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с предложениями Совета депутатов поселения или главы поселения, поступившими в Контрольно-счётный орган для включения в план работы, на очередной год, кроме тех, которые в обязательном порядке включаются в план работы, объем предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов может быть увеличен в порядке, определенном настоящей Методикой.СОГЛАШЕНИЕ

о передаче полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования Озимовский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового

контроля Контрольно-счетному органу Поспелихинского района

с. Поспелиха

В целях реализации Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Поспелихинский районный Совет народных депутатов (далее – представительный орган муниципального района) в лице председателя Поспелихинского районного Совета народных депутатов Шарафеевой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, Контрольно-счетный орган Поспелихинского района Алтайского края, в лице председателя Немчиновой Елены Викторовны, действующего на основании Положения о контрольно-счетном органе Поспелихинского района Алтайского края и Озимовский сельский Совет депутатов Поспелихинского района Алтайского края (далее — представительный орган поселения) в лице председателя представительного органа поселения Мальцевой Ирины Васильевны, действующего на основании Устава муниципального образования Озимовский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1.Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача контрольно-счетному органу Поспелихинского района Алтайского края полномочий контрольно-счетного органа Озимовский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и передача из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

1.2. Контрольно-счетному органу Поспелихинского района передаются полномочия контрольно-счетного органа поселения:

1) организация и осуществление контроля, за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета поселения, а также иных средств, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль, за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и его совершенствованию;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля, за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;

10) осуществление контроля, за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

1.4. Включение в планы работы контрольно-счетного органа других контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках внешнего муниципального финансового контроля в отношении средств бюджета поселения и муниципального имущества поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения производится с письменного согласия контрольно-счетной палаты, при условии предоставления дополнительных межбюджетных трансфертов для их исполнения. На выполнение указанных мероприятий заключаются дополнительные соглашения.

**2. Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение заключено сроком на 1 год и действует в период с 1 января 2023 г. по 31 декабря 2023 г.

2.2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на срок два года.

2.2. В случае если решением представительного органа поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты районному бюджету, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

**3. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов их предоставления**

3.1. Объем межбюджетных трансфертов на очередной год, предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с Методикой расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет Поспелихинского района на осуществление части полномочий контрольно-счетного органа Озимовского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего финансового контроля. (Приложение 1)

В расчет включаются:

3.1.1.Стандартные расходы на оплату труда.

3.1.2.Индекс роста оплаты труда.

3.1.3.Коэффициент иных затрат.

3.1.4.Коэффициент объема работ.

3.2. Стандартные расходы на оплату труда устанавливаются в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществляющего предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий.

3.3. Индекс роста оплаты труда равен 1,0.

3.4. Коэффициент иных затрат включает в себя расходы на материально-техническое обеспечение (обеспечение компьютерной и оргтехникой, материальными запасами и иными средствами, необходимыми для исполнения полномочий) устанавливается равным 0,5.

3.5. Коэффициент объема работ равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений Поспелихинского района в последнем отчетном году.

3.6. Расчетный объем межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, определенный в соответствии с настоящим Соглашением и значения показателей, использованных при расчете, доводятся контрольно-счетным органом Поспелихинского района до представительного органа поселения и администрации поселения не позднее, чем за 2 месяца до начала очередного финансового года. При этом в случае, если в расчете меняется только коэффициент объема работ, заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению не требуется.

3.7. Объем межбюджетных трансфертов определенный в установленном выше порядке, равен **2100 (Две тысячи сто) рублей.**

3.8. Для проведения контрольно-счетным органом района контрольных и экспертно-аналитических внеплановых мероприятий в соответствии с предложениями органов местного самоуправления поселения или предложениями главы поселения может, предоставляться дополнительный объем межбюджетных трансфертов, размер которого определяется дополнительным соглашением в установленном настоящим Соглашением порядке.

3.9. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется двумя равными частями, в срок до 01 июля (не менее 1/2 годового объема межбюджетных трансфертов) и до 01 ноября (оставшаяся часть). Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

3.10. Расходы бюджета поселения на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета муниципального района, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

3.11. Межбюджетные трансферты зачисляются в районный бюджет по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

**4.Права и обязанности Сторон**

4.1. Представительный орган муниципального района:

4.1.1.Устанавливает в муниципальных правовых актах полномочия контрольно-счетного органа по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.2.Устанавливает штатную численность контрольно-счетного органа с учетом необходимости осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3.Имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства на исполнение контрольно - счетным органом Поспелихинского района предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.1.4.Имеет право получать от контрольно-счетного органа информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий и результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

4.2. Контрольно-счетный орган района:

4.2.1.Ежегодно включает в планы работы внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертизу проекта бюджета поселения, иные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.2.Включает в планы работы контрольные и экспертно - аналитические мероприятия поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения.

4.2.3.Проводит предусмотренные планом своей работы мероприятия в порядке установленном регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля для соответствующих мероприятий, и в сроки, установленные утвержденным планом.

4.2.4.Для подготовки к внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета поселения имеет право в течение соответствующего года осуществлять контроль, за исполнением бюджета поселения и использованием средств бюджета поселения.

4.2.5.Определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля и с учетом предложений инициатора проведения мероприятия.

4.2.6.Имеет право проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия совместно с другими органами и организациями, с привлечением их специалистов и независимых экспертов.

4.2.7.Направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятий представительному органу поселения и главе поселения, размещает информацию о проведенных мероприятиях на официальном сайте администрации Поспелихинского района в сети Интернет.

4.2.8.Направляет представления и предписания администрации поселения, другим проверяемым органам и организациям, принимает другие предусмотренные законодательством меры по предотвращению и устранению выявляемых нарушений.

4.2.9.При выявлении необходимости совершенствования бюджетного процесса, порядка распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности поселения, направляет органам местного самоуправления соответствующие предложения.

4.2.10.В случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий обращается в представительный орган поселения с предложениями по их устранению.

4.2.11.Обеспечивает использование межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением на оплату труда своих работников с начислениями, материально-техническое обеспечение, на оплату курсов повышения квалификации.

4.2.12.Имеет право использовать средства предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов на компенсацию расходов, осуществленных до поступления указанных межбюджетных трансфертов в районный бюджет.

4.2.13.Обеспечивает предоставление представительному органу поселения и администрации поселения ежегодных отчетов об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов.

4.2.14. Ежегодно предоставляет представительному органу поселения информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.2.15.Имеет право приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае невыполнения настоящего Соглашения в части обеспечения перечисления межбюджетных трансфертов в бюджет Поспелихинского района.

4.3. Представительный орган поселения:

4.3.1.Утверждает в решении о бюджете поселения на очередной финансовый год межбюджетные трансферты бюджету Поспелихинского района на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренными настоящим Соглашением порядком и обеспечивает их перечисление в районный бюджет.

4.3.2.Направляет в контрольно-счетный орган района предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые могут включать рекомендации по срокам, целям и задачам проводимых мероприятий, способы проведения, проверяемые органы и организации;

4.3.3.Рассматривает отчеты и заключения, а также предложения контрольно-счетного органа по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.3.4. Рассматривает обращения контрольно-счетного органа по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты.

4.3.5. Имеет право опубликовывать информацию о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, направлять отчеты и заключения контрольно-счетного органа района другим органам и организациям.

4.3.6.Получает отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.3.7.Имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов в случае невыполнения контрольно-счетным органом обязательств, принятых в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Стороны имеют право принимать иные меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

**5. Ответственность сторон:**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) контрольно-счетным органом предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, Поспелихинский районный Совет народных депутатов обеспечивает возврат в бюджет поселения части предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов, приходящихся на не проведенные, ненадлежаще проведенные мероприятия.

5.3. В случае не перечисления (неполного перечисления) или несвоевременного перечисления в районный бюджет межбюджетных трансфертов , иных нарушениях установленного законодательством или настоящим Соглашением порядка перечисления финансовых средств, Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.4. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления исполнения переданных полномочий и перечисления межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий администрации Поспелихинского района, администрации поселения или иных третьих лиц.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению сторон либо в случае направления представительным органом поселения или представительным органом Поспелихинского района, другим сторонам уведомления о расторжении Соглашения.

6.4 Соглашение прекращает действие после окончания проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, начатых до заключения Соглашения (направления уведомления) о прекращении его действия.

6.5. При прекращении действия Соглашения представительный орган поселения обеспечивает перечисление в районный бюджет определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на проведенные мероприятия.

6.6. При прекращении действия Соглашения представительный орган Поспелихинского района обеспечивает возврат в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на не проведенные мероприятия.

6.7. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.8. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**7. Платежные реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация поселения:** | **Администрация района:** |
| Администрация  Озимовского сельсовета  Поспелихинского района Алтайского края  659709, Алтайский край,  Поспелихинский район,  ст. Озимая  ул. Центральная, 1  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344821700  ОКТМО 01634482  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗИМОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКАЯ РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗИМОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019170)  ИНН 2265001726  КПП 226501001  Председатель Озимовского  сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Мальцевой  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю (КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Председатель Поспелихинского  Районного Совета  народных депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Шарафеева  М.П. |

Приложение

к Соглашению

МЕТОДИКА

расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в районный бюджет Поспелихинского района

на осуществление полномочий контрольно-счетных органов

поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Настоящая Методика определяет цели предоставления и порядок расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Озимовского сельсовета в районный бюджет Поспелихинского района (далее - межбюджетные трансферты), при передаче полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетному органу Поспелихинского района.

2. Межбюджетные трансферты предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности контрольно-счетного органа Поспелихинского района в связи с осуществлением мероприятий в рамках передаваемых ему полномочий поселения в области внешнего муниципального финансового контроля, указанных в пункте 1 настоящей Методики.

по следующей формуле:

ОМБi = ЗП x Ки х Киз x Кор,

ОМБi - объем межбюджетного трансферта, предоставляемый из бюджета i-го поселения;

ЗП - стандартные расходы на оплату труда, установленные в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществ-ляющего, предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий;

Ки - коэффициент индексации оплаты труда, устанавливается на очередной финансовый год равен 1,0;

Киз - коэффициент иных затрат, установленный равным 0,5;

Кор - коэффициент объема работ (ОР) равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений района в последнем отчетном году.

Кор=2809,5/4360,5=0,6 4360,5= 47965,7/11

5. В случае проведения контрольно-счетным органом, контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с предложениями Совета депутатов поселения или главы поселения, поступившими в Контрольно-счётный орган для включения в план работы, на очередной год, кроме тех, которые в обязательном порядке включаются в план работы, объем предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов может быть увеличен в порядке, определенном настоящей Методикой.

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования Поспелихинский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового

контроля Контрольно-счетному органу Поспелихинского района

с. Поспелиха

В целях реализации Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Поспелихинский районный Совет народных депутатов (далее – представительный орган муниципального района) в лице председателя Поспелихинского районного Совета народных депутатов Шарафеевой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, Контрольно-счетный орган Поспелихинского района Алтайского края, в лице председателя Немчиновой Елены Викторовны, действующего на основании Положения о контрольно-счетном органе Поспелихинского района Алтайского края и Поспелихинский сельский Совет депутатов Поспелихинского района Алтайского края (далее — представительный орган поселения) в лице председателя представительного органа поселения Скляр Евгения Юрьевича, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский сельсовет Поспелихинского района Алтайского края, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1.Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача контрольно-счетному органу Поспелихинского района Алтайского края полномочий контрольно-счетного органа Поспелихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и передача из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

1.2. Контрольно-счетному органу Поспелихинского района передаются полномочия контрольно-счетного органа поселения:

1) организация и осуществление контроля, за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета поселения, а также иных средств, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль, за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и его совершенствованию;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля, за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;

10) осуществление контроля, за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

1.4. Включение в планы работы контрольно-счетного органа других контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках внешнего муниципального финансового контроля в отношении средств бюджета поселения и муниципального имущества поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения производится с письменного согласия контрольно-счетной палаты, при условии предоставления дополнительных межбюджетных трансфертов для их исполнения. На выполнение указанных мероприятий заключаются дополнительные соглашения.

**2. Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение заключено сроком на 1 год и действует в период с 1 января 2023 г. по 31 декабря 2023 г.

2.2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на срок два года.

2.2. В случае если решением представительного органа поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты районному бюджету, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

**3. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов их предоставления**

3.1. Объем межбюджетных трансфертов на очередной год, предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с Методикой расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет Поспелихинского района на осуществление части полномочий контрольно-счетного органа Поспелихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего финансового контроля. (Приложение 1)

В расчет включаются:

3.1.1.Стандартные расходы на оплату труда.

3.1.2.Индекс роста оплаты труда.

3.1.3.Коэффициент иных затрат.

3.1.4.Коэффициент объема работ.

3.2. Стандартные расходы на оплату труда устанавливаются в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществляющего предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий.

3.3. Индекс роста оплаты труда равен 1,0.

3.4. Коэффициент иных затрат включает в себя расходы на материально-техническое обеспечение (обеспечение компьютерной и оргтехникой, материальными запасами и иными средствами, необходимыми для исполнения полномочий) устанавливается равным 0,5.

3.5. Коэффициент объема работ равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений Поспелихинского района в последнем отчетном году.

3.6. Расчетный объем межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, определенный в соответствии с настоящим Соглашением и значения показателей, использованных при расчете, доводятся контрольно-счетным органом Поспелихинского района до представительного органа поселения и администрации поселения не позднее, чем за 2 месяца до начала очередного финансового года. При этом в случае, если в расчете меняется только коэффициент объема работ, заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению не требуется.

3.7. Объем межбюджетных трансфертов определенный в установленном выше порядке, равен **2500 (Две тысячи пятьсот) рублей.**

3.8. Для проведения контрольно-счетным органом района контрольных и экспертно-аналитических внеплановых мероприятий в соответствии с предложениями органов местного самоуправления поселения или предложениями главы поселения может, предоставляться дополнительный объем межбюджетных трансфертов, размер которого определяется дополнительным соглашением в установленном настоящим Соглашением порядке.

3.9. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется двумя равными частями, в срок до 01 июля (не менее 1/2 годового объема межбюджетных трансфертов) и до 01 ноября (оставшаяся часть). Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

3.10. Расходы бюджета поселения на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета муниципального района, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

3.11. Межбюджетные трансферты зачисляются в районный бюджет по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

**4.Права и обязанности Сторон**

4.1. Представительный орган муниципального района:

4.1.1.Устанавливает в муниципальных правовых актах полномочия контрольно-счетного органа по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.2.Устанавливает штатную численность контрольно-счетного органа с учетом необходимости осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3.Имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства на исполнение контрольно - счетным органом Поспелихинского района предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.1.4.Имеет право получать от контрольно-счетного органа информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий и результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

4.2. Контрольно-счетный орган района:

4.2.1.Ежегодно включает в планы работы внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертизу проекта бюджета поселения, иные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.2.Включает в планы работы контрольные и экспертно - аналитические мероприятия поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения.

4.2.3.Проводит предусмотренные планом своей работы мероприятия в порядке установленном регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля для соответствующих мероприятий, и в сроки, установленные утвержденным планом..

4.2.4.Для подготовки к внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета поселения имеет право в течение соответствующего года осуществлять контроль, за исполнением бюджета поселения и использованием средств бюджета поселения.

4.2.5.Определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля и с учетом предложений инициатора проведения мероприятия.

4.2.6.Имеет право проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия совместно с другими органами и организациями, с привлечением их специалистов и независимых экспертов.

4.2.7.Направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятий представительному органу поселения и главе поселения, размещает информацию о проведенных мероприятиях на официальном сайте администрации Поспелихинского района в сети Интернет.

4.2.8.Направляет представления и предписания администрации поселения, другим проверяемым органам и организациям, принимает другие предусмотренные законодательством меры по предотвращению и устранению выявляемых нарушений.

4.2.9.При выявлении необходимости совершенствования бюджетного процесса, порядка распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности поселения, направляет органам местного самоуправления соответствующие предложения.

4.2.10.В случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий обращается в представительный орган поселения с предложениями по их устранению.

4.2.11.Обеспечивает использование межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением на оплату труда своих работников с начислениями, материально-техническое обеспечение, на оплату курсов повышения квалификации.

4.2.12.Имеет право использовать средства предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов на компенсацию расходов, осуществленных до поступления указанных межбюджетных трансфертов в районный бюджет.

4.2.13.Обеспечивает предоставление представительному органу поселения и администрации поселения ежегодных отчетов об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов.

4.2.14. Ежегодно предоставляет представительному органу поселения информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.2.15.Имеет право приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае невыполнения настоящего Соглашения в части обеспечения перечисления межбюджетных трансфертов в бюджет Поспелихинского района.

4.3. Представительный орган поселения:

4.3.1.Утверждает в решении о бюджете поселения на очередной финансовый год межбюджетные трансферты бюджету Поспелихинского района на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренными настоящим Соглашением порядком и обеспечивает их перечисление в районный бюджет.

4.3.2.Направляет в контрольно-счетный орган района предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые могут включать рекомендации по срокам, целям и задачам проводимых мероприятий, способы проведения, проверяемые органы и организации;

4.3.3.Рассматривает отчеты и заключения, а также предложения контрольно-счетного органа по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.3.4. Рассматривает обращения контрольно-счетного органа по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты.

4.3.5. Имеет право опубликовывать информацию о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, направлять отчеты и заключения контрольно-счетного органа района другим органам и организациям.

4.3.6.Получает отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.3.7.Имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов в случае невыполнения контрольно-счетным органом обязательств, принятых в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Стороны имеют право принимать иные меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

**5. Ответственность сторон:**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) контрольно-счетным органом предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, Поспелихинский районный Совет народных депутатов обеспечивает возврат в бюджет поселения части предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов, приходящихся на не проведенные, ненадлежаще проведенные мероприятия.

5.3. В случае не перечисления (неполного перечисления) или несвоевременного перечисления в районный бюджет межбюджетных трансфертов , иных нарушениях установленного законодательством или настоящим Соглашением порядка перечисления финансовых средств, Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.4. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления исполнения переданных полномочий и перечисления межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий администрации Поспелихинского района, администрации поселения или иных третьих лиц.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению сторон либо в случае направления представительным органом поселения или представительным органом Поспелихинского района, другим сторонам уведомления о расторжении Соглашения.

6.4 Соглашение прекращает действие после окончания проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, начатых до заключения Соглашения (направления уведомления) о прекращении его действия.

6.5. При прекращении действия Соглашения представительный орган поселения обеспечивает перечисление в районный бюджет определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на проведенные мероприятия.

6.6. При прекращении действия Соглашения представительный орган Поспелихинского района обеспечивает возврат в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на не проведенные мероприятия.

6.7. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.8. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**7. Платежные реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация поселения:** | **Администрация района:** |
| Администрация Поспелихинского сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659709Алтайскийкрай,  Поспелихинский район,  п. Поспелихинский,  ул.Целинная, 2  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344891700  ОКТМО 01634489  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019180)  ИНН 2265001660  КПП 226501001  Председатель Поспелихинского сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Ю. Скляр  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350)  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Председатель Поспелихинского  Районного Совета  народных депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Шарафеева  М.П. |

Приложение

к Соглашению

МЕТОДИКА

расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в районный бюджет Поспелихинского района

на осуществление полномочий контрольно-счетных органов

поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Настоящая Методика определяет цели предоставления и порядок расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Озимовского сельсовета в районный бюджет Поспелихинского района (далее - межбюджетные трансферты), при передаче полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетному органу Поспелихинского района.

2. Межбюджетные трансферты предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности контрольно-счетного органа Поспелихинского района в связи с осуществлением мероприятий в рамках передаваемых ему полномочий поселения в области внешнего муниципального финансового контроля, указанных в пункте 1 настоящей Методики.

по следующей формуле:

ОМБi = ЗП x Ки х Киз x Кор,

ОМБi - объем межбюджетного трансферта, предоставляемый из бюджета i-го поселения;

ЗП - стандартные расходы на оплату труда, установленные в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществ-ляющего, предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий;

Ки - коэффициент индексации оплаты труда, устанавливается на очередной финансовый год равен 1,0;

Киз - коэффициент иных затрат, установленный равным 0,5;

Кор - коэффициент объема работ (ОР) равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений района в последнем отчетном году.

Кор=2809,5/4360,5=0,6 4360,5= 47965,7/11

5. В случае проведения контрольно-счетным органом, контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с предложениями Совета депутатов поселения или главы поселения, поступившими в Контрольно-счётный орган для включения в план работы, на очередной год, кроме тех, которые в обязательном порядке включаются в план работы, объем предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов может быть увеличен в порядке, определенном настоящей Методикой.

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования Поспелихинский Центральный сельсовет Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового

контроля Контрольно-счетному органу Поспелихинского района

с. Поспелиха

В целях реализации Бюджетного кодекса РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Поспелихинский районный Совет народных депутатов (далее – представительный орган муниципального района) в лице председателя Поспелихинского районного Совета народных депутатов Шарафеевой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, Контрольно-счетный орган Поспелихинского района Алтайского края, в лице председателя Немчиновой Елены Викторовны, действующего на основании Положения о контрольно-счетном органе Поспелихинского района Алтайского края и Поспелихинский Центральный сельский Совет депутатов Поспелихинского района Алтайского края (далее — представительный орган поселения) в лице председателя представительного органа поселения Переверзевой Людмилы Алексеевны, действующего на основании Устава муниципального образования Поспелихинский Центральный сельсовет Поспелихинского района Алтайского края, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1.Общие положения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача контрольно-счетному органу Поспелихинского района Алтайского края полномочий контрольно-счетного органа Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и передача из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

1.2. Контрольно-счетному органу Поспелихинского района передаются полномочия контрольно-счетного органа поселения:

1) организация и осуществление контроля, за законностью и эффективностью использования средств местного бюджета поселения, а также иных средств, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов местного бюджета, проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль, за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и его совершенствованию;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля, за организацией исполнения местного бюджета в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в представительный орган муниципального образования и главе муниципального образования;

10) осуществление контроля, за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования, в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

1.4. Включение в планы работы контрольно-счетного органа других контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках внешнего муниципального финансового контроля в отношении средств бюджета поселения и муниципального имущества поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения производится с письменного согласия контрольно-счетной палаты, при условии предоставления дополнительных межбюджетных трансфертов для их исполнения. На выполнение указанных мероприятий заключаются дополнительные соглашения.

**2. Срок действия Соглашения**

2.1. Соглашение заключено сроком на 1 год и действует в период с 1 января 2023 г. по 31 декабря 2023 г.

2.2. При отсутствии письменного обращения какой-либо из сторон о прекращении действия Соглашения, направленного до истечения срока действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на срок два года.

2.2. В случае если решением представительного органа поселения о бюджете поселения не будут утверждены межбюджетные трансферты районному бюджету, предусмотренные настоящим Соглашением, действие Соглашения приостанавливается с начала финансового года до момента утверждения соответствующих межбюджетных трансфертов.

**3. Порядок определения ежегодного объема межбюджетных трансфертов их предоставления**

3.1. Объем межбюджетных трансфертов на очередной год, предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет на осуществление полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, определяется в соответствии с Методикой расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в бюджет Поспелихинского района на осуществление части полномочий контрольно-счетного органа Поспелихинского Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края по осуществлению внешнего финансового контроля. (Приложение 1)

В расчет включаются:

3.1.1.Стандартные расходы на оплату труда.

3.1.2.Индекс роста оплаты труда.

3.1.3.Коэффициент иных затрат.

3.1.4.Коэффициент объема работ.

3.2. Стандартные расходы на оплату труда устанавливаются в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществляющего предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий.

3.3. Индекс роста оплаты труда равен 1,0.

3.4. Коэффициент иных затрат включает в себя расходы на материально-техническое обеспечение (обеспечение компьютерной и оргтехникой, материальными запасами и иными средствами, необходимыми для исполнения полномочий) устанавливается равным 0,5.

3.5. Коэффициент объема работ равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений Поспелихинского района в последнем отчетном году.

3.6. Расчетный объем межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год, определенный в соответствии с настоящим Соглашением и значения показателей, использованных при расчете, доводятся контрольно-счетным органом Поспелихинского района до представительного органа поселения и администрации поселения не позднее, чем за 2 месяца до начала очередного финансового года. При этом в случае, если в расчете меняется только коэффициент объема работ, заключение дополнительного соглашения к настоящему Соглашению не требуется.

3.7. Объем межбюджетных трансфертов определенный в установленном выше порядке, равен **21000 (Двадцать одна тысяча) рублей.**

3.8. Для проведения контрольно-счетным органом района контрольных и экспертно-аналитических внеплановых мероприятий в соответствии с предложениями органов местного самоуправления поселения или предложениями главы поселения может, предоставляться дополнительный объем межбюджетных трансфертов, размер которого определяется дополнительным соглашением в установленном настоящим Соглашением порядке.

3.9. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов перечисляется двумя равными частями, в срок до 01 июля (не менее 1/2 годового объема межбюджетных трансфертов) и до 01 ноября (оставшаяся часть). Дополнительный объем межбюджетных трансфертов перечисляется в сроки, установленные дополнительным соглашением.

3.10. Расходы бюджета поселения на предоставление межбюджетных трансфертов и расходы бюджета муниципального района, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов, планируются и исполняются по соответствующему разделу бюджетной классификации.

3.11. Межбюджетные трансферты зачисляются в районный бюджет по соответствующему коду бюджетной классификации доходов.

**4.Права и обязанности Сторон**

4.1. Представительный орган муниципального района:

4.1.1.Устанавливает в муниципальных правовых актах полномочия контрольно-счетного органа по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.2.Устанавливает штатную численность контрольно-счетного органа с учетом необходимости осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

4.1.3.Имеет право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства на исполнение контрольно - счетным органом Поспелихинского района предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.1.4.Имеет право получать от контрольно-счетного органа информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий и результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

4.2. Контрольно-счетный орган района:

4.2.1.Ежегодно включает в планы работы внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета поселения и экспертизу проекта бюджета поселения, иные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.2.2.Включает в планы работы контрольные и экспертно - аналитические мероприятия поселения по предложению Совета депутатов поселения или главы поселения.

4.2.3.Проводит предусмотренные планом своей работы мероприятия в порядке установленном регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля для соответствующих мероприятий, и в сроки, установленные утвержденным планом..

4.2.4.Для подготовки к внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета поселения имеет право в течение соответствующего года осуществлять контроль, за исполнением бюджета поселения и использованием средств бюджета поселения.

4.2.5.Определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля и с учетом предложений инициатора проведения мероприятия.

4.2.6.Имеет право проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия совместно с другими органами и организациями, с привлечением их специалистов и независимых экспертов.

4.2.7.Направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятий представительному органу поселения и главе поселения, размещает информацию о проведенных мероприятиях на официальном сайте администрации Поспелихинского района в сети Интернет.

4.2.8.Направляет представления и предписания администрации поселения, другим проверяемым органам и организациям, принимает другие предусмотренные законодательством меры по предотвращению и устранению выявляемых нарушений.

4.2.9.При выявлении необходимости совершенствования бюджетного процесса, порядка распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в собственности поселения, направляет органам местного самоуправления соответствующие предложения.

4.2.10.В случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий обращается в представительный орган поселения с предложениями по их устранению.

4.2.11.Обеспечивает использование межбюджетных трансфертов, предусмотренных настоящим Соглашением на оплату труда своих работников с начислениями, материально-техническое обеспечение, на оплату курсов повышения квалификации.

4.2.12.Имеет право использовать средства предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов на компенсацию расходов, осуществленных до поступления указанных межбюджетных трансфертов в районный бюджет.

4.2.13.Обеспечивает предоставление представительному органу поселения и администрации поселения ежегодных отчетов об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов.

4.2.14. Ежегодно предоставляет представительному органу поселения информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.2.15.Имеет право приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае невыполнения настоящего Соглашения в части обеспечения перечисления межбюджетных трансфертов в бюджет Поспелихинского района.

4.3. Представительный орган поселения:

4.3.1.Утверждает в решении о бюджете поселения на очередной финансовый год межбюджетные трансферты бюджету Поспелихинского района на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с предусмотренным настоящим Соглашением порядком и обеспечивает их перечисление в районный бюджет.

4.3.2.Направляет в контрольно-счетный орган района предложения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, которые могут включать рекомендации по срокам, целям и задачам проводимых мероприятий, способы проведения, проверяемые органы и организации;

4.3.3.Рассматривает отчеты и заключения, а также предложения контрольно-счетного органа по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

4.3.4. Рассматривает обращения контрольно-счетного органа по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты.

4.3.5. Имеет право опубликовывать информацию о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, направлять отчеты и заключения контрольно-счетного органа района другим органам и организациям.

4.3.6.Получает отчеты об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов и информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий.

4.3.7.Имеет право приостановить перечисление предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов в случае невыполнения контрольно-счетным органом обязательств, принятых в соответствии с настоящим Соглашением.

4.4. Стороны имеют право принимать иные меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

**5. Ответственность сторон:**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

5.2. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) контрольно-счетным органом предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, Поспелихинский районный Совет народных депутатов обеспечивает возврат в бюджет поселения части предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов, приходящихся на не проведенные, ненадлежаще проведенные мероприятия.

5.3. В случае не перечисления (неполного перечисления) или несвоевременного перечисления в районный бюджет межбюджетных трансфертов , иных нарушениях установленного законодательством или настоящим Соглашением порядка перечисления финансовых средств, Стороны несут ответственность (включая финансовые санкции), установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации.

5.4. Ответственность сторон не наступает в случаях предусмотренного настоящим Соглашением приостановления исполнения переданных полномочий и перечисления межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий администрации Поспелихинского района, администрации поселения или иных третьих лиц.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно по соглашению сторон либо в случае направления представительным органом поселения или представительным органом Поспелихинского района, другим сторонам уведомления о расторжении Соглашения.

6.4 Соглашение прекращает действие после окончания проводимых в соответствии с ним контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, начатых до заключения Соглашения (направления уведомления) о прекращении его действия.

6.5. При прекращении действия Соглашения представительный орган поселения обеспечивает перечисление в районный бюджет определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на проведенные мероприятия.

6.6. При прекращении действия Соглашения представительный орган Поспелихинского района обеспечивает возврат в бюджет поселения определенную в соответствии с настоящим Соглашением часть объема межбюджетных трансфертов, приходящуюся на не проведенные мероприятия.

6.7. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.8. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**7. Платежные реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация поселения:** | **Администрация района:** |
| Администрация Центрального сельсовета Поспелихинского района Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,2,  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России//УФК по Алтайскому  краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет 40102810045370000009  Казначейский счет 03231643016344951700  ОКТМО 01634495  Плательщик: АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО ЦЕНТРАЛЬНОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА (АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО ЦЕНТРАЛЬНОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,03173019190)  ИНН 2265001934  КПП 226501001  Председатель Поспелихинского  Центрального сельского  Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А. Переверзева  М.П. | Администрация  Поспелихинского района  Алтайского края  659700, Алтайский край,  Поспелихинский район,  с. Поспелиха,  ул. Коммунистическая,7  Банк получателя: Отделение Барнаул Банка России// УФК по Алтайскому краю, г. Барнаул  БИК ТОФК 010173001  Банковский счет  40102810045370000009  Казначейский счет: 03100643000000011700  ОКТМО 01634000  Получатель: УФК по Алтайскому краю(КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ,04173000350  ИНН 2265002046  КПП 226501001  Председатель Поспелихинского  Районного Совета  народных депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Шарафеева  М.П. |

Приложение

к Соглашению

МЕТОДИКА

расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета поселения в районный бюджет Поспелихинского района

на осуществление полномочий контрольно-счетных органов

поселений по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Настоящая Методика определяет цели предоставления и порядок расчета объемов межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Поспелихинского Центрального сельсовета поселения в районный бюджет Поспелихинского района (далее - межбюджетные трансферты), при передаче полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетному органу Поспелихинского района.

2. Межбюджетные трансферты предоставляются в целях финансового обеспечения деятельности контрольно-счетного органа Поспелихинского района в связи с осуществлением мероприятий в рамках передаваемых ему полномочий поселения в области внешнего муниципального финансового контроля, указанных в пункте 1 настоящей Методики.

по следующей формуле:

ОМБi = ЗП x Ки х Киз x Кор,

ОМБi - объем межбюджетного трансферта, предоставляемый из бюджета i-го поселения;

ЗП - стандартные расходы на оплату труда, установленные в размере 8258,00 рублей и определены исходя из размера 1/3 годового фонда оплаты труда с начислениями председателя контрольно-счетного органа, осуществ-ляющего, предусмотренные настоящим Соглашением полномочия, и доли его рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий;

Ки - коэффициент индексации оплаты труда, устанавливается на очередной финансовый год равен 1,0;

Киз - коэффициент иных затрат, установленный равным 0,5;

Кор - коэффициент объема работ (ОР) равен отношению объема расходов бюджета поселения в последнем отчетном году к среднему объему расходов бюджетов поселений района в последнем отчетном году.

Кор=2809,5/4360,5=0,6 4360,5= 47965,7/11

5. В случае проведения контрольно-счетным органом, контрольных и

экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с предложениями Совета депутатов поселения или главы поселения, поступившими в Контрольно-счётный орган для включения в план работы, на очередной год, кроме тех, которые в обязательном порядке включаются в план работы, объем предоставляемых из бюджета поселения в районный бюджет межбюджетных трансфертов может быть увеличен в порядке, определенном настоящей Методикой.

ПОСПЕЛИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ

НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

14.12.2022 № 85

с. Поспелиха

О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 27.08.2020 № 20

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», в соответствии с федеральным законом N 6-ФЗ от 07.02.2011 "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение районного Совета народных депутатов от 27.08.2020 № 20 «О принятии Реестра должностей муниципальной службы Поспелихинского района» (в редакции решения Поспелихинского РСНД от 16.10.2020 № 47).

1.1.В Разделе 2 Реестрадолжностей муниципальной службы Поспелихинского района «Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения деятельности контрольно-счетного органа муниципального образования» слова «Высшая должность председатель контрольно-счетного органа муниципального образования» заменить словами «Ведущая должность Инспектор контрольно-счетного органа муниципального образования».

2. Обнародовать настоящее решение в сборнике нормативных правовых актов Поспелихинского района и разместить на официальном Интернет-сайте Администрации Поспелихинского района.

3. Контроль за исполнением решения возложить постоянную комиссию по вопросам законности и социальной политики (Краснобаев А.Ю.).

Председатель Т.В. Шарафеева

Глава района И.А. Башмаков

ПОСПЕЛИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ

НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

14.12.2022 № 87

с. Поспелиха

О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 14.12.2021 № 87

В соответствии со ст. 37 Федерального закона РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 40 Устава муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение районного Совета народных депутатов от 14.12.2021 № 87 «Об утверждении структуры Администрации района»:

1.1. ввести в структуру Администрации района «Отдел муниципальных закупок» с подчинением главе района в соответствии с приложением.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2023.

Председатель районного Совета

народных депутатов Т.В. Шарафеева

Глава района И.А. Башмаков

Приложение к

# Глава района

решениею РСНД

от 14.12.2022 № 87

Управление

делами

Заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам

Заместитель главы Администрации района по экономическим вопросам, председатель комитета по финансам

Заместитель главы Администрации района по социальным вопросам

Управление сельского хозяйства

Отдел по ГО, ЧС и мобилизационной работы

Отдел

информатизации

Отдел

по ЖКХ и транспорту

Комитет

по образованию

Отдел

по культуре

и туризму

Служащие, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Администрации района

Отдел

по строительству и архитектуре

Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике

Единая дежурно – диспетчерская служба

Отдел

по физической культуре и спорту

Отдел

по управлению

муниципальным имуществом

Юридический

отдел

Административная

комиссия



Отдел

по социальным

вопросам

Отдел учета и

отчетности

Рабочие, обслуживающие аппарат Администрации района

Отдел по социально-экономическому

развитию

Отдел

муниципальных закупок

Архивный отдел

КДН и ЗП

ПОСПЕЛИХИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ

НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

21.12.2022 № 90

с. Поспелиха

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений на территории Поспелихинского района

Руководствуясь ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=7DDDF8504A8C991D6DC062AEBE1543CC2CF7776F3762347E592B209D7894710E559B68D26C2774AD314985836975927B260E8F776387C20Aj6Y5O)ом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений на территории Поспелихинского района в новой редакции (прилагается).

2. Решение районного Совета народных депутатов от 14.12.2021 №81 «Положение о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений на территории Поспелихинского района» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Администрации района и в сборнике муниципальных правовых актов.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию районного Совета народных депутатов по вопросам экономического развития и жилищно-коммунального хозяйства (Михайленко А.И).

Председатель районного Совета

народных депутатов Т.В. Шарафеева

Глава района И.А. Башмаков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к решению  районного Совета  народных депутатов  от 21.12.2022 № 90 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном земельном контроле**

**в границах сельских поселений Поспелихинского района**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля в границах сельских поселений Поспелихинского района (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является:

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность (далее – обязательные требования);

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере землепользования, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

объекты земельных отношений, расположенные в границах сельских поселений Поспелихинского района.

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

единого реестра контрольных мероприятий;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Поспелихинского района (далее – Контрольный орган).

Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на Управление сельского хозяйства Администрации Поспелихинского района (в отношении земель сельскохозяйственного назначения, земель особо охраняемых территорий, объектов и земель запаса) и отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации Поспелихинского района (в отношении земель населенных пунктов, земель промышленности, связи радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, обороны, безопасности и иного специального назначения) (далее в тексте именуемые Отдел)

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава Поспелихинского района*.*

1.7. Перечень должностных лиц Контрольного органа (далее в тексте -инспектор), уполномоченных на осуществление муниципального контроля, устанавливается распоряжением Администрации Поспелихинского района.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.8. Права и обязанности инспектора.

1.8.1. Инспектор обязан:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

1.8.2.Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.10. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

**2. Категории риска причинения вреда (ущерба)**

2.1. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

**3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся**

**при осуществлении муниципального контроля**

При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование.

3.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на своем на официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.1.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

3.2.1. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.2.3. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

3.2.4. Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

3.2.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

3.2.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

3.2.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

3.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

3.2.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

3.2.10. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.3. Консультирование

3.3.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

3.3.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.3.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

б) за время консультирования на личном приеме предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

в) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

3.3.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5E6A5980DDC49DEF879D2EC1F223EBC9DB01A1693AC1EF7FF63C704701E48CD1DE1B2C709B4C735C6643BD95F3420E3B41FAB0A6E5258E6Cl8RFI) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

**4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля**

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих контрольных мероприятий:

документарная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами;

выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных [частью 1 статьи 95](consultantplus://offline/ref=176923FAB863A4C98807594DEB28D7B584908B5FB1A28C9FDE44BBC16100CFA6F926E59E29B06F2294D6112762FB2C6143467A2C60D1A08Ae0ABN) Федерального закона.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.

4.1.4. Контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

осмотр;

получение письменных объяснений;

истребование документов.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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

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

4.1.8. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

4.1.10. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

4.2.1. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.2.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.2.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.5. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.6. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

4.2.7. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.2.8. Документарная проверка

1) Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного (надзорного) органа.

2) В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

3) Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

а) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

б) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

4) Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

а) истребование документов;

б) получение письменных объяснений.

5) В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

6) Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

7) Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

8) Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

9) Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.2.9. Выездная проверка

1) Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

2) Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

б) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в подпункте 1. пункта 4.2.9. настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

3) Выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4) Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

5) Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

6) Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

7) Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

а) осмотр;

б) истребование документов;

в) получение письменных объяснений;

г) инструментальное обследование.

8) Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

9) Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

- дата и место его составления;

- должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол;

- сведения о контролируемом лице;

- предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;

- результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования

- выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;

- иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

10) При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Точки и направления фотографирования обозначаются на схеме объекта земельных отношений, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного (надзорного) действия, проводимого в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

11) Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с подпунктами 5 и 6 пункта 4.2.9. настоящего Положения.

12) По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

13) В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном [частями 4](consultantplus://offline/ref=5E94EDFA519A73A2792A3C897510A0AAD236F8196D3D8FF4BF5E6F90899FEF55845DC83D48F1E58B36126EFE066968076B14031B998FE464F5BCGОгосударственномконтроле(надзоре)имуниципальномконтролевРоссийскойФедерации------------%20Не%20вступил%20в%20силу%7bКонсультантПлюс%7d) и [5 статьи 21](consultantplus://offline/ref=5E94EDFA519A73A2792A3C897510A0AAD236F8196D3D8FF4BF5E6F90899FEF55845DC83D48F1E58A3F126EFE066968076B14031B998FE464F5BCGОгосударственномконтроле(надзоре)имуниципальномконтролевРоссийскойФедерации------------%20Не%20вступил%20в%20силу%7bКонсультантПлюс%7d)Федеральным законом № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

14) Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

а) временной нетрудоспособности;

б) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;

в) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;

г) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.2.10. Выездное обследование

1) Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

2) Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

3) Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

4) По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

**5. Виды и периодичность проведения плановых контрольных мероприятий.**

5.1 При осуществлении муниципального контроля плановые контрольные мероприятия не проводятся.

**6. Досудебное обжалование**

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

**7. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля**

7.1 Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 3 к настоящему Положению.

**8. Переходные положения**

8.1 До 31 декабря 2023 года подготовка документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами органов муниципального контроля действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами может осуществляться на бумажном носителе.

Приложение 1

к Положению о муниципальном

земельном контроле в границах

сельских поселений Поспелихинского района

**Перечень индикаторов риска**

**нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального земельного контроля**

1. Несоответствие площади используемого контролируемым лицом земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документах на земельный участок.

2. Несоответствие фактического использования контролируемым лицом земельного участка цели использования земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документах на земельный участок.

3. Длительное неосвоение земельного участка при условии, что с момента предоставления земельного участка прошло более трех лет, либо истек срок освоения земельного участка, указанный в договоре аренды земельного участка, а на земельном участке не наблюдаются характерные изменения (отсутствие объекта капитального строительства, ведения строительных работ и иных действий по использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием и условиями предоставления).

4. Невыполнение обязательных требований к оформлению документов, являющихся основанием для использования земельных участков.

Приложение 2

к Положению о муниципальном

земельном контроле в границах

сельских поселений Поспелихинского района

**Форма предписания Контрольного органа**

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк Администрации  Поспелихинского района | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается должность руководителя контролируемого лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается полное наименование контролируемого лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается фамилия, имя, отчество  (при наличии) руководителя контролируемого лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается адрес места нахождения контролируемого лица) |

ПРЕДПИСАНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)*

об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии*

*с решением Контрольного органа)*

проведенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контрольного органа)*

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контролируемого лица)*

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)*

выявлены нарушения обязательных требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ законодательства:

*(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)*

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле(надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование Контрольного органа)*

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. включительно.

2. Уведомить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контрольного органа)*

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок

до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) | (подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) | (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) |

Приложение 3

к Положению о муниципальном

земельном контроле в границах

сельских поселений Поспелихинского района

**Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ключевые показатели** | **Целевые значения** |
| Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства | 70% |
| Процент выполнения плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год | 100% |
| Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий | 0% |
| Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий | 0% |
| Процент результативных контрольных (надзорных) мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия | 5% |
| Процент внесенных судебных решений  о назначении административного наказания  по материалам органа муниципального контроля | 95% |
| Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений | 0% |

**Индикативные показатели**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Индикативные показатели, характеризующие параметры**  **проведенных мероприятий** | | | | | | | | |
| 1.1. | Выполняемость плановых заданий | Врз = (РЗф / РЗп) x 100 | | | Врз - выполняемость плановых заданий %  РЗф-количество проведенных плановых заданий (ед.)  РЗп - количество утвержденных плановых заданий (ед.) | 100% | | Утвержденные плановые задания | |
| 1.2. | Выполняемость внеплановых проверок | Ввн = (Рф / Рп) x 100 | | | Ввн - выполняемость внеплановых проверок  Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.)  Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.) | 100% | | Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган | |
| 1.3. | Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы | Ж x 100 / Пф | | | Ж - количество жалоб (ед.)  Пф - количество проведенных проверок | 0% | |  | |
| 1.4. | Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными | Пн x 100 / Пф | | | Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 0% | |  | |
| 1.5. | Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д. | По x 100 / Пф | | | По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 30% | |  | |
| 1.6. | Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано | Кзо х 100 / Кпз | | | Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)  Кпз - количество поданных на согласование заявлений | 10% | |  | |
| 1.7. | Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы | Кнм х 100 / Квн | | | К нм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.)  Квн - количество выявленных нарушений (ед.) | 100% | |  | |
| 1.8. | Количество проведенных профилактических мероприятий |  | | |  | Шт. | |  | |
| **2.** | **Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов** | | | | | | | | |
| 2.1. | Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля | | Км / Кр= Нк | Км - количество контрольных мероприятий (ед.)  Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.)  Нк - нагрузка на 1 работника (ед.) | | |  | |  |

**Раздел второй**

**Постановления Администрации**

**Поспелихинского района**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2022 № 588

с. Поспелиха

О внесении изменений в постановление Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 10.12.2021 № 616

В соответствии Федеральным законом от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 10.12.2021 № 616 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления Дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Поспелихинский Центральный сельсовет Алтайского края для ООО «Теплоснабжающая компания» (далее – Положение) следующие изменения:
   1. Пункт 2.16. Раздела 2 Положения после слова «СНИЛС» дополнить словами «или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа»;
   2. Пункт 8 приложения № 1 к Положению после слова «СНИЛС» дополнить словами «или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа»;
   3. Наименование графы 6 приложения №4 Положения изложить в новой редакции «Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)».
2. Настоящее постановление вступает в силу даты подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | И.А. Башмаков |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2022 № 589

с. Поспелиха

О внесении изменений в постановление Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 22.11.2021 № 587

В соответствии Федеральным законом от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 22.11.2021 № 587 «Об утверждении положения о по-рядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной под-держки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Поспелихинский Центральный сельсовет Алтайского края для МКП «Жилкомсервис» (потребители котельной № 75 по адресу: Алтайский край, Поспелихинский район, с. Поспелиха, ул. Алтайская д. 22А)» следующие изменения:
   1. Пункт 2.16. Раздела 2 Положения после слова «СНИЛС» дополнить словами «или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа»;
   2. Пункт 8 приложения № 1 к Положению после слова «СНИЛС» дополнить словами «или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа»;
   3. Наименование графы 6 приложения №4 Положения изложить в новой редакции «Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)».
2. Настоящее постановление вступает в силу даты подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | И.А. Башмаков |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.12.2022 № 590

с. Поспелиха

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от 26.03.2021 № 129 |

В соответствии с Федеральным законом от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и учитывая протест прокуратуры, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района от 26.03.2021 № 129 «Об утверждении Положения о порядке оказания социальной поддержки в денежной форме за счет средств резервного фонда» следующие изменения:

В подпунктах 4.2.9; 4.3.7; 4.5.6; 4.6.10 раздела 4 Положения слова «копию СНИЛС» заменить словами «[документ](consultantplus://offline/ref=09E375B5E8D7F9A9DF91A108C7285A2842F00903B16D6FBA36FDA0C9F3EAA1863CC9025B6F4869DC3A2ECB2E2A9C3C7EAA6247F5BE5C82E9VCrFI), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава района И.А. Башмаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.12.2022 № 608

с. Поспелиха

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Поспелихинского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования» |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Поспелихинского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление Администрации района от 16.03.2021 № 108 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации Поспелихинского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)», постановление Администрации района от 31.01.2022 № 32 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 16.03.2021 №108».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации района и в сборнике муниципальных правовых актов.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам С.А. Гаращенко.

Глава района И.А. Башмаков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению  Администрации района  от 12.12.2022 г. № 608 |

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в  
муниципальные образовательные организации Поспелихинского района,  
реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

1. **Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Поспелихинского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке на учет и направлению детей в муниципальныеобразовательные организации Поспелихинского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования в Поспелихинском районе Алтайского края Российской Федерации*.* Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1, части 2 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации*.*

**Круг Заявителей**

1. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка (далее - заявитель).
2. Заявителем на получение муниципальной) услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и/ или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - РПГУ) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «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).

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

1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
2. непосредственно при личном приеме заявителя в комитет по образованию Администрации Поспелихинского района (далее – Комитет по образованию);
3. по телефону в Комитет по образованию;
4. письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее - почтовой связи);
5. посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на ЕПГУ и/ или РПГУ;

на официальном сайте Комитета по образованию *(*<http://pspcom.ucoz.ru/index/o_komitete/0-73> *);*

1. посредством размещения информации на информационных стендах Комитета по образованию.
2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса Комитета по образованию, обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Комитета по образованию;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Комитета по образованию, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте в Комитет по образованию или посредством почтовой связи;

назначить другое время для консультаций;

прийти лично.

Должностное лицо Комитета по образованию не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1. По письменному обращению должностное лицо Комитета по образованию, ответственное за предоставление муниципальной услуги подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
2. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

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

1. На официальном сайте Комитета по образованию, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Комитета по образованию;

справочные телефоны;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета по образованию в информационно-­телекоммуникационной сети «Интернет».

1. В залах ожидания Комитета по образованию размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10 . Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в Комитете по образованию при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

1. Муниципальная услуга **«Постановка на учет и направление детей в муниципальныеобразовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**.

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

**муниципальную услугу**

1. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по образованию Администрации Поспелихинского района*.*
2. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: специалист Комитета по образованию, руководители муниципальныхобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования*.*

При предоставлении муниципальной услуги Комитет по образованию взаимодействует с образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Комитету по образованию запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**Описание результата предоставления муниципальной**

**услуги**

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат).

1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата по форме согласно Приложению № 1 и Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.
2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата по форме согласно Приложению № 3 и Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.
3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата - постановки на учет по форме, согласно Приложению № 5 и Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

-5

2.6. Комитет по образованию в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет по образованию, направляет заявителю способом, указанном в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, результаты, указанные в пунктах 2.5.1 или 2.5.3 Административного регламента.

Комитет по образованию в течение 1 дня со дня утверждения документа о предоставлении места в муниципальной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в пункте 2.5.2 Административного регламента.

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

2.7.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ и/или РПГУ, официальном сайте Администрации Поспелихинского района*:*

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказ Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования»;

приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в части перевода в государственную или муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя));

приказ Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или отдельных образовательных организациях).

В части предусмотренного федеральным законодательством права на внеочередное (первоочередное) предоставление государственной (муниципальной) услуги:

Закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты

военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим

и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

* 1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде согласно Приложению № 7 или на бумажном носителе согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и документы в соответствии с пунктами 2.8.2-2.8.8 настоящего Административного регламента, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

При направлении заявления посредством ЕПГУ и/ или РПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

1. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя - иностранного гражданина либо лица без гражданства).
2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
3. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
4. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
5. Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
6. Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме уведомления по телефону, электронной почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитете по образованию и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.9. Дополнительно заявитель может получить результат предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.

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

2.10. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения:

* свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;
* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.11.При предоставлении государственной (муниципальной) услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации Поспелихинского района Алтайского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).
3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги  
при предоставлении заявления на бумажном носителе**

2.12.При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

* предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;
* представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.13.Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14.Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата - постановка на учет:

* заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право

на предоставление услуги;

* предоставление недостоверной информации согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента;
* представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
* некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) *(при подаче заявления в электронном виде);*
* предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов *(при подаче заявления в электронном виде);*
* заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги *(при подаче заявления на бумажном носителе).*

Оснований для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в части основного результата - направления - не предусмотрено.

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

2.15.Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

**услуги**

2.16.Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике**

**расчета размера такой платы**

2.17.Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о  
предоставлении муниципальной услуги и при получении  
результата предоставления муниципальной услуги при  
предоставлении заявления на бумажном носителе**

2.18.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении промежуточного результата предоставления муниципальной услуги в Комитете по образованию составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.19.Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Комитете по образованию в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе, с учетом срока исправления недостатков Комитет по образованию не позднее одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

2.20.Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, 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 результатов предоставления муниципальной услуги, 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 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 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 муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется 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 муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

**Показатели доступности и качества  
муниципальной услуги**

2.21.Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РИГУ;

возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РИГУ.

2.22.Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

минимально возможное количество взаимодействий гражданина

с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

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

отсутствие нарушений со стороны Уполномоченного органа установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам

рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, особенности предоставления муниципальной услуги по  
экстерриториальному принципу и особенности предоставления  
муниципальной услуги в электронной форме**

2.23.Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

2.24.Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ и/ или РПГУ.

Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и/или РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтверждённой учётной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктами 2.8.3 -2.8.8. заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа (организации).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ в форме уведомлений по заявлению.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Комитете по образованию.

1. При подаче электронных документов, предусмотренных пунктами 2.8.3­
2. через ЕПГУ[[1]](#footnote-1), такие документы предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg с sig.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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  
вне зависимости от формы**

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

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; получение сведений посредством СМЭВ; рассмотрение документов и сведений; принятие решения; выдача промежуточного результата;

внесение основного результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ**

**и/или РПГУ**

1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

формирование заявления в электронной форме;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме; возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета по образованию либо действия (бездействие) должностных лиц Комитета по образованию, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)  
вне зависимости от формы оказания услуги**

1. Формирование заявления.

Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ и/или РПГУ или подано на бумажном носителе.

Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

При формировании заявления в электронной форме после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка. 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 на ЕПГУ и/или РПГУ заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения 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;

б) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;

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

г) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ и/или РПГУ.

Сформированное на ЕПГУ и/или РПГУ заявление направляется в региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее - РГИС ДДО) посредством СМЭВ.

1. После поступления в РГИС ДДО электронное заявление становится доступным для должностного лица Комитета по образованию, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования.

Заявление зарегистрировано. (указывается дата и время

регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером

*(указывается уникальный номер заявления в региональной*

*информационной системе).* Ожидайте рассмотрения заявления в течение 7 дней».

1. Ответственное должностное лицо Комитета по образованию проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день.
2. Ответственное должностное лицо Комитета по образованию обеспечивает:

а) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги. При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Начато рассмотрение заявления».

В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить

в *(указывается место представления документов)*

в срок *(указывается срок представления*

*документов)* следующие документы: *(указывается*

*перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).»* Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение *3 дней5* со дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ в соответствии с пунктами 2.12. и 2.14 настоящего Административного регламента.

б) рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер

заявления . Ожидайте направления в выбранную

образовательную организацию после *(указывается желаемая дата*

*приема, указанная в заявлении).» (положительный промежуточный результат услуги)* либо «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению

по причине *(указывается причина, по которой по заявлению*

*принято отрицательное решение).* Вам необходимо *(указывается*

*порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению)*.» *(отрицательный промежуточный результат услуги)*.

При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении *(по данным РГИС ДДО)* заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении

условиям. Вам может быть предложено место в *(указывается перечень*

*образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности)*. В случае согласия на получение места в данной образовательной организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема.».

При наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении *(по данным РГИС),* после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесения реквизитов данного документа [[2]](#footnote-2) в РГИС заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Вам

предоставлено место в *(указываются название образовательной*

*организации, данные о группе)* в соответствии с

*(указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную*

*образовательную организацию).* Вам необходимо *(описывается*

*порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия). (положительный основной результат услуги)».*

1. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получения информации о заявлениях, поданных в иной форме, в виде уведомления на РПГУ при подаче заявления на РПГУ, в обезличенном виде на сайте или стенде Комитета по образованию. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в Комитет по образованию.
2. Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтверждённой учётной записью, выбирать вариант услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления 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 Комитета по образованию, должностного лица Комитета по образованию в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной**

**услуги документах в бумажной форме**

1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Комитет по образованию с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.
2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12. настоящего Административного регламента.
3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Комитет по образованию с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.
2. Комитет по образованию при получении заявления, указанного

в подпункте 3.12.1 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом

предоставления муниципальной услуги.

1. Комитет по образованию обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
2. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 настоящего подраздела.
3. **Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

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

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

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 муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой  
и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края Российской Федерациии нормативных правовых актов органов местного самоуправленяи на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края*;*

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

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

1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Алтайского края Российской Федерациии нормативных правовых актов органов местного самоуправленяи на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

**их объединений и организаций**

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

1. Должностные лица Комитета по образованию 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 муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных** **служащих**
2. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Комитета по образованию, должностных лиц Комитета по образованию при предоставлении 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 вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Комитет по образованию - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, на решение и действия (бездействие) Комитета по образованию, руководителя Комитета по образованию;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Комитета по образованию.

В Комитете по образованию определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения  
жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ**

1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Комитета по образованию, ЕПГУ и/ или РПГУ, 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**

**муниципальной услуги**

1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета по образованию, предоставляющего 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**

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

**многофункциональными центрами**

6.1 Многофункциональный центр не осуществляет административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Поспелихинского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (не заключено соглашение).

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата  
муниципальной услуги (постановка на учет)**

**в электронной форме**

Статус информирования: ***Заявление рассмотрено*** Комментарий к статусу информирования:

«***Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления***

**. *Ожидайте направления в выбранную образовательную***

***организацию после* *(указывается желаемая дата приема*, *указанная в***

***заявлении).»***

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения о предоставлении промежуточного результата  
муниципальной услуги (в бумажной форме)**

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации*

*или органа местного самоуправления*

Кому:

РЕШЕНИЕ

о **предоставлении муниципальной услуги «Постановка на  
учет и направление детей в муниципальные  
образовательные организации Поспелихинского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет**

№

от

Рассмотрев Ваше заявление от № и

прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

*наименование уполномоченного органа*

принято решение: поставить на учет *(ФИО ребенка полностью),* в качестве нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной организации/ *(перечислить указанные в заявлении параметры)*

Должность и ФИО сотрудника

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма уведомления о предоставлении муниципальной услуги (направление в муниципальную образовательную организацию)  
в электронной форме**

Статус информирования: ***Направлен в дошкольную образовательную***

***организацию***

Комментарий к статусу информирования:

***«Вам предоставлено место в* *(указываются название***

***дошкольной образовательной организации*, *данные о группе) в соответствии с***

***(указываются реквизиты документа о направлении***

***ребенка в дошкольную образовательную организацию).***

***Вам необходимо* *(описывается порядок действия заявителя***

***после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»***

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения о предоставлении муниципальной услуги**

**(в бумажной форме)**

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации*

*или органа местного самоуправления*

Кому:

РЕШЕНИЕ

о предоставлении **муниципальной услуги «Постановка на  
учет и направление детей в муниципальные  
образовательные организации Поспелихинского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части направления в муниципальную образовательную организацию (в бумажной форме)**

от №

Вам предоставлено место в *(указываются название*

*дошкольной образовательной организации,* в группе *(направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы),* с режимом пребывания *(указывается режим пребывания ребенка в группе)* для обучения по образовательной программе *(указываются наименование и направленность образовательной программы (при наличии))* на языке *(указывается соответствующий язык образования)/*для осуществления присмотра и ухода в

соответствии с *(указываются реквизиты документа о*

*направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).*

Вам необходимо *(описывается порядок действия заявителя с*

*указанием срока выполнения действия)*.

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата  
муниципальной услуги (постановки на учет)**

**в электронной форме**

Статус информирования: ***Отказано в предоставлении услуги*** Комментарий к статусу информирования:

***«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине***

***(указывается причина*, *по которой по заявлению принято***

***отрицательное решение).***

***Вам необходимо* *(указывается порядок действий*, *который***

***необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).***

Приложение № 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в предоставлении промежуточного результата  
муниципальной услуги (в бумажной форме)**

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации*

*или органа местного самоуправления*

Кому:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении **муниципальной услуги  
«Постановка на учет и направление детей в муниципальные  
образовательные организации Поспелихинского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки**

**на учет**

№

от

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине

*(указывается причина, по которой по заявлению принято*

*отрицательное решение).*

Вам необходимо *(указывается порядок действий, который*

*необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).*

*Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

**в электронном виде**

*(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии),  
данные документа, удостоверяющего личность,  
контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной  
почты)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении муниципальной услуги в электроном виде**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Перечень вопросов** | | **Ответы** | | |
| 1 | Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка | | Родитель | | Законный представитель |
| Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан)  Если ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (ы), подтверждающий (ие) представление прав ребенка.  Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)). | | | | | |
| 2 | Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка; адрес места жительства.  При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически. | | | | |
| 3 | Желаемые параметры зачисления:  Желаемая дата приема;  язык образования (выбор из списка);  режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка);  направленность группы (выбор из списка);  *Вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности);*  *Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии);*  *Профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности)*  *Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группы (при наличии).*  В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему Административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями) | | | | |
| Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приёма | | | множественный выбор из списка государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования | |
| Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях | | | бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет» | |
| Согласие на общеразвивающую группу | | | бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию - «Нет» | |
| Согласие на группу присмотра и ухода | | | бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию -«Нет» | |
| Согласие на  кратковременный режим пребывания | | | бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день | |
| Согласие на группу полного дня | | | бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня | |
| 4 | Есть ли у Вас другие дети (брат(-ья) или сестра (-ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях? | да | | нет | |
| Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются.  Если НЕТ, переход к шагу № 5 | | | | | |
| 5 | Есть ли у Вас право на  специальные меры поддержки (право  на внеочередное или первоочередное зачисление) | да | | нет | |
| Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей. | | | | | |

Приложение № 8

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе**

Я, *(ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство),* как *родитель (законный представитель),* прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации *в государственной (муниципальной)* образовательной организации, а также направить на обучение с *(желаемая дата обучения) в муниципальную* образовательную организацию *(наименование образовательной организации)* с предоставлением возможности обучения *(указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико­педагогической комиссии (при наличии)) (ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность),* проживающего по адресу *(адрес места жительства).*

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации *(указываются в порядке приоритета).*

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу *во внеочередном (первоочередном)* порядке. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации (*наименование образовательной организации из указанной в приоритете)* обучается брат (сестра) *(ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление)* - *ФИО (брата (сестры).*

Контактные данные: *номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей).*

Приложение:

О **результате** предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:

по телефону: ;

по почтовому адресу: ;

по адресу электронной почты: .

*(нужное вписать)*

*(заявитель)*

(Подпись)

Дата: « » 20\_ г.

Приложение № 9 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для**

**предоставления услуги**

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации*

*или органа местного самоуправления*

Кому:

РЕШЕНИЕ

об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги  
**«Постановка на учет и направление детей в государственные  
(муниципальные) образовательные организации, реализующие  
образовательные программы дошкольного образования»**

от №

Рассмотрев Ваше заявление от № и прилагаемые

к нему документы, уполномоченным органом

*наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного*

*самоуправления*

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование основания для отказа в | Разъяснение причин отказа в приеме и |
| пункта  админис  тративно | соответствии со стандартом | регистрации документов [[3]](#footnote-3) |
| го |  |  |
| регламен |  |  |
| та |  |  |

Дополнительная информация: .

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

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

*Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение*

Сведения об  
электронной  
подписи

Приложение № 10

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной  процедуры | Содержание административных действий | Срок  выполнения  административных действий | Должностное лицо, ответствен ное за выполнение  администр  ативного  действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | | Критерии  принятия  решения | Результат  административного действия, способ фиксации |
| *1* | *2* | *3* | *4* | 5 | *6* | | *7* |
| *1.* Прием и регистрация заявления | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный  орган | Прием и проверка комплектности документов на  наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента *(при поступлении заявления на бумажном носителе).* | 1 день | Ответстве  нное  должностн ое лицо Уполномо ченного органа |  |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения).  При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа.  *(при поступлении заявления в электронном виде)* | *1* день |  |  |  |  |
| В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в услуге с указанием причин отказа. | В тот же день, что и прием и проверка комплектности |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. Административного регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата в виде постановки на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | В тот же день, что и прием и проверка комплектности |  |  |  |  |
|  | | 2. | Получение сведений посредством СМЭВ | | | | |
| пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, | автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | | 1 день |  |  |  |  |
| ответственному за  предоставление  государственной  (муниципальной)  услуги | автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | | 5 дней |  |  |  |  |
|  | | 3 | . Рассмотрение документов и сведений | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| пакет | Проведение соответствия | 1 день | Ответстве |  |  |  |
| зарегистрированных | документов и сведений |  | нное |  |  |  |
| х документов, | требованиям нормативных |  | должност |  |  |  |
| поступивших | правовых актов предоставления |  | ное лицо |  |  |  |
| должностному | государственной |  | Уполномо |  |  |  |
| лицу, | (муниципальной) услуги |  | ченного |  |  |  |
| ответственному за |  |  | органа |  |  |  |
| предоставление |  |  |  |  |  |  |
| государственной |  |  |  |  |  |  |
| (муниципальной) |  |  |  |  |  |  |
| услуги |  |  |  |  |  |  |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результатов | Принятие промежуточного | В тот же день, | Ответстве |  |  |  |
| предоставления | решения о предоставлении | что и | нное |  |  |  |
| государственной | государственной | рассмотрение | должностн |  |  |  |
| (муниципальной) | (муниципальной) услуги | документов и | ое лицо |  |  |  |
| услуги по формам | *(при поступлении заявления на* | сведений | Уполномо |  |  |  |
| согласно | *бумажном носителе)* |  | ченного |  |  |  |
| приложениям № 1, | Принятие промежуточного | В день | органа в |  |  |  |
| 2, 3, 4, 5, 6 к | решения о предоставлении | рассмотрения | части |  |  |  |
| Административном | государственной | документов и | промежут |  |  |  |
| у регламенту | (муниципальной) услуги | сведений | очного |  |  |  |
|  | *(при поступлении заявления в* |  | результата |  |  |  |
|  | *электронном виде)* |  | ,в части |  |  |  |
|  | Формирование решения о | В | основного |  |  |  |
|  | предоставлении государственной | соответствии | результата |  |  |  |
|  | (муниципальной) услуги | с желаемой | принятие |  |  |  |
|  |  | датой приема | решения |  |  |  |
|  |  | при наличии | согласно |  |  |  |
|  |  | свободных | нормативн |  |  |  |
|  |  | мест | ым |  |  |  |
|  |  |  | правовым |  |  |  |
|  |  |  | актам |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | субъекта  Российско  й  Федерации  (органов  местного  самоуправ  ления) |  |  |  |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| формирование и  регистрация  результата  государственной  (муниципальной)  услуги, указанного  в пункте 2.5  Административног  о регламента, в  форме  электронного документа в РГИС ДДО | Регистрация каждого результата предоставления государственной (муниципальной) услуги | В тот же день, что и принятие решения | Ответстве  нное  должност ное лицо Уполномо ченного органа |  |  |  |
| Направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕНГУ и/или РПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме») | В тот же день, что и принятие решения |  |  |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2022 № 612

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от 11.11.2020 № 491 |  |

В соответствии с постановлением Администрации Поспелихинского района № 88 от 03.03.2021 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», решением РСНД от 22.08.2022 № 44 «О внесении изменений в решение РСНД от 14.12.2021 № 70», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации района от 11.11.2020 № 491 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Поспелихинском районе» на 2021 – 2025 годы», следующего содержания:

1.1. Раздел паспорта Программы «Объем финансирования программы» изложить в новой редакции:

Объем финансирования программы Общий объем финансирования мероприятий программы в 2021 - 2025 годах за счет средств местного бюджета составляет 362,3 тыс. рублей, из них:

2021 г. - 10,0 тыс. рублей;

2022 г. - 53,3 тыс. рублей;

2023 г. - 14,0 тыс. рублей;

2024 г. - 14,0 тыс. рублей.

2025 г. – 271,0,0 тыс. рублей

Объем средств местного бюджета ежегодно корректируется в соответ-ствии с решением представительного органа местного самоуправления о местном бюджете на соответствующий год и на плановый период.

1.2. Раздел 4. «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Финансирование Программы осуществляется за счет средств муниципального бюджета в соответствии с законом.

Общий объем финансирования Программы составляет 362,3 тыс. рублей, из них из муниципального бюджета 362,3 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 г. - 10,0 тыс. рублей;

2022 г. – 53,3 тыс. рублей;

2023 г. - 14,0 тыс. рублей;

2024 г. - 14,0 тыс. рублей.

2025 г. – 271,0,0 тыс. рублей

Объем финансирования Программы подлежит ежегодному уточнению при формировании местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

1.3. Считать приложение 1 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Поспелихинском районе» на 2021 – 2025 годы» к настоящему постановлению Приложением 2 Программы.

1.8. Считать приложение 2 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы «Профилактика преступлений и иных правонарушений в Поспелихинском районе» на 2021 – 2025 годы» к настоящему постановлению Приложением 3 Программы.

2. Контроль реализации настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Поспелихинского района по социальным вопросам Гаращенко С.А.

Глава района И.А. Башмаков

Приложение 1

к постановлению

Администрации района

от 13.12.2022 № 612

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий муниципальной Программы «Профилактика преступлений и иных правонарушений

в Поспелихинском районе» на 2021-2025 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель, задача, мероприятие | Срок реализации | Участники программы | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | | | Источник финансирования |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | итого |
|  | Цель - обеспечение безопасности граждан, проживающих на территории Поспелихинского района, предупреждение возникновения ситуаций, представляющих опасность для их жизни, здоровья, собственности, за счет совершенствования муниципальной системы профилактики правонарушений, повышения эффективности профилактической деятельности и снижения уровня преступности | 2021- 2025 годы |  | 10,0 | 53,3 | 14,0 | 14,0 | 271,0 | 362,3 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Задача 1. Укрепление сил, средств и материально-технической базы субъектов, реализующих мероприятия в области профилактики правонарушений | 2021- 2025 годы |  | 0 | 39,3 | 0 | 0 | 250,0 | 289,3 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 1.1.  Оснащение видеокамерами административных зданий и мест массового пребывания граждан, отведенных для проведения публичных, спортивных мероприятий. | 2021- 2025 годы | Администрация Поспелихинского района, МБУ СП «Поспелихинская спортивная школа» | 0 | 39,3 | 0 | 0 | 200,0 | 239,3 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 1.2.  Оплата расходов за пользование кнопками тревожной сигнализации, установленными в школах и дошкольных образовательных учреждениях, а также на объектах дополнительного образования, финансируемых из муниципального бюджета. | 2021- 2025 годы | Комитет по образованию, СШ, ДШИ | 0 | 0 | 0 | 0 | 50,0 | 50,0 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Задача 2. Повышение уровня правовой культуры граждан, установление взаимного доверия между гражданами и сотрудниками полиции | 2021- 2025 годы |  | 10,0 | 14,0 | 14,0 | 14,0 | 16,0 | 68,0 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 2.1.  Реализация информационных мероприятий по профилактике правонарушений, в том числе организация выхода в районной газете «Новый путь» по актуальным вопросам профилактики правонарушений и повышения правовой грамотности населения | 2021- 2025 годы | Администрация района, редакция газеты «Новый Путь»; МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию); |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.2.  Поощрение граждан, оказавших существенную помощь органам внутренних дел в охране общественного порядка и борьбе с преступностью. | 2021- 2025 годы | Администрация Поспелихинского района, МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) | 3,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 23,0 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 2.3.  Содействие деятельности народной дружины, обеспечение и материальное стимулирование ее деятельности. Проведение конкурса среди членов народной дружины на звание «Лучший народный дружинник в сфере охраны общественного порядка» | 2021- 2025 годы | Администрация Поспелихинского района, органы местного самоуправления (по согласованию), МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию); | 3,0 | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 20,0 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 2.4.  Расширение участия частных охранных организаций в охране общественного порядка | 2021- 2025 годы | МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.5.  Привлечение граждан, в том числе в составе добровольных народных дружин, для патрулирования на улицах, в других общественных местах, жилом секторе, объектах транспорта на безвозмездной основе. | 2021- 2025 годы | Администрация Поспелихинского района, МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.6.  Организация конкурса «Лучший участковый уполномоченный МО МВБ России «Поспелихинский» по Поспелихинскому району | 2021- 2025 годы | Администрация Поспелихинского района, МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 15,0 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 2.7.  Организация и проведение «круглых столов» по проблемам укрепления нравственного здоровья населения и профилактики правонарушений в обществе | 2021- 2025 годы | Администрация Поспелихинского района, комитет по образованию Администрации района, МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.8.  Создание в образовательных учреждениях района общественных формирований правоохранительной направленности и организация их работы | 2021- 2025 годы | Комитет по образованию Администрации района, МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.9.  Участие в краевом смотре-конкурсе на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной работы с детьми по месту жительства | 2021- 2025 годы | Отдел по физической культуре и спорту Администрации района |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.10.  Проведение массовых физкультурно-оздоровительных мероприятий среди детей и подростков по футболу, хоккею, лыжным гонкам, баскетболу, волейболу, в том числе среди детей, состоящих на разных видах учета | 2021- 2025 годы | Отдел по физической культуре и спорту Администрации района |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.11.  Организация досуга, а также проведение культурно-массовых мероприятий для несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | 2021- 2025 годы | Отдел по культуре и туризму Администрации района, комитет по образованию Администрации района, Управление социальной защиты населения по Поспелихинскому и Новичихинскому районам (по согласованию) | 0,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 2,0 | 5,0 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 2.12. Организация посещения театрально-зрелищных мероприятий лицами, состоящими на учете в КДН и ЗП, ПДН. | 2021- 2025 годы | Отдел по культуре и туризму Администрации района, комитет по образованию Администрации района |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.13.  Проведение районного конкурса среди образовательных организаций «Лучшее общественное формирование правоохранительной направленности» | 2021- 2025 годы | Комитет по образованию Администрации района, МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 5,0 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 2.14.  Организация исполнения Закона Алтайского края от 07.12.2009 «99-ЗС «Об ограничении пребывании несовершеннолетних в общественных местах на территории Алтайского края» | 2021- 2025 годы | Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации района; МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 2.15.  Организация мероприятий по правовому просвещению и правовому информированию несовершеннолетних и их законных представителей. | 2021- 2025 годы | Комитет по образованию Администрации района, МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Задача 3. Профилактика правонарушений среди лиц, склонных к противоправному поведению | 2021- 2025 годы |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 3.1.  Обеспечение стимулирования добровольной сдачи населением незаконно хранящегося оружия, боеприпасов и взрывчатых материалов | 2021- 2025 годы | МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | 5,0 | Бюджет муниципального образования Поспелихинский район |
|  | Мероприятие 3.2.  Проведение мероприятий по организации досуга обучающихся во внеурочное время, в том числе несовершеннолетних, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН. | 2021- 2025 годы | комитет по образованию Администрации района; комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации района; МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 3.3. Контроль за организацией временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в том числе учащихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, ПДН, в свободное от учебы время | 2021- 2025 годы | Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав, |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 3.4. Проведение государственной дактилоскопической регистрации несовершеннолетних, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 2021- 2025 годы | МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 3.5.  Проведение добровольной дактилоскопической регистрации граждан, обязательной дактилоскопической регистрации иностранных граждан | 2021- 2025 годы | МО МВД России «Поспелихинский» отделение по вопросам миграции |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 3.6. Проведение мероприятий по раннему выявлению неблагополучных семей | 2021- 2025 годы | Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации района, общественные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации сельсоветов, Управления социальной защиты населения Поспелихинского района, комитет по образованию Администрации района, КГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Шипуновского района (филиал по Поспелихинскому району)», КГБУЗ «Поспелихинская» ЦРБ, МО МВД России «Поспелихинский» |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 3.7.  Обеспечение при проектировании, строительстве и реконструкции спортивных сооружений, жилых зданий (кварталов, микрорайонов), объектов с массовым пребыванием людей, стоянок транспортных средств установки на вводимых в эксплуатацию объектах камер наружного наблюдения, кнопок экстренного вызова полиции (охраны) и кнопок экстренной связи «гражданин-полиция» | 2021- 2025 годы | Отдел по ЖКХ и транспорту Администрации района, Администрации сельсоветов (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 3.8.  Организация и проведение разъяснительной работы с населением по профилактике преступлений, совершаемых в сфере информационных технологий | 2021- 2025 годы | Комитет по образованию Администрации района, МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 3.9. Выработка и реализация системы мер социального обслуживания, реабилитации, адаптации и трудоустройства лиц, освободившихся из мест лишения свободы и состоящих под административным надзором органов внутренних дел, а также лиц без определенного места жительства, нуждающихся в государственной поддержке | 2021- 2025 годы | Управление по социальной защиты населения Поспелихинского района; КГКУ ЦЗН Поспелихинского района; МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мероприятие 3.10  Обеспечение участия в ежегодном краевом обучающем семинаре для председателей, ответственных секретарей и иных заинтересованных специалистов комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации района, по вопросам направления детей и подростков в образовательные учреждения закрытого типа | 2021- 2025 годы | комитет по образованию Администрации района; комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации района; МО МВД «Поспелихинский» (по согласованию) |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к постановлению

Администрации района

от 13.12.2022 № 612

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

«Профилактика преступлений и иных правонарушений в Поспелихинском районе на» 2021-2025 годы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники и направления расходов | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | | |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | всего |
| Всего финансовых затрат | 10,0 | 53,3 | 14,0 | 14,0 | 271,0 | 362,3 |
| в том числе  из районного бюджета | 10,0 | 53,3 | 14,0 | 14,0 | 271,0 | 362,3 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.12.2022 № 613

с. Поспелиха

О внесении изменений в постановление Администрации района от 11.11.2020 № 498

В соответствии с постановлением Администрации Поспелихинского района № 88 от 03.03.2021 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Поспелихинского района», соглашением о предоставлении субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации местному бюджету Поспелихинского района Алтайского края № 01634000-1-2022-005 от 02.06.2022, решением сессии Поспелихинского совета народных депутатов № 44 от 22.08.2022, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации района от 11.11.2020 № 498 «Об утверждении муниципальной Программы «Комплексное развитие сельских территорий Поспелихинского района Алтайского края» на 2020-2025 годы» следующего содержания:

* 1. Паспорт муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поспелихинского района Алтайского края на 2020-2025 годы изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
  2. Приложение 2 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
  3. Приложение 4 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

Глава района И.А. Башмаков

Приложение 1

к постановлению

Администрации района

от 13.12.2022 № 613

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поспелихинского района Алтайского края» на 2020-2025 годы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ответственный исполнитель |  | Администрации Поспелихинского района |
| Соисполнители программы |  | Управление сельского хозяйства Администрации Поспелихинского района;  Комитеты и отделы Администрации Поспелихинского района:  отдел по строительству и архитектуре;  отдел по ЖКХ и транспорту;  отдел по социально-экономическому развитию;  отдел по культуре и туризму. |
| Участники программы |  | Администрация Поспелихинского района; Управление сельского хозяйства Администрации Поспелихинского района;  Администрации сельсоветов (по согласованию);  юридические лица и индивидуальные предприниматели, занимающиеся сельскохозяйственным производством (по согласованию);  граждане, проживающие в сельской местности и их общественные объединения (по согласованию) |
| Региональные проекты, реализуемые в рамках программы |  | Отсутствуют |
| Цель программы |  | Сохранение доли сельского населения в общей численности населения района;  Увеличение среднемесячных располагаемых  ресурсов сельского населения;  Развитие жилищного строительства на сельских территориях и повышение уровня благоустройства домовладений;  Содействие занятости сельского населения;  Создание комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности;  Активизация участия граждан в реализации инициативных проектов, направленных на решение приоритетных задач развития сельских территорий;  Формирование позитивного отношения к сельской местности и сельскому образу жизни. |
| Задачи программы |  | Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения;  Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях;  Придание современного облика сельским территориям. |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели программы |  | Количество семей, проживающих на сельских территориях, улучшивших жилищные условия с использованием программных механизмов;  Ввод (приобретение) жилых помещений (жилых домов) гражданами, проживающими на сельских территориях, которые построили (приобрели) жилье с использованием программных механизмов;  Количество введенных в действие проектов по благоустройству;  Количествовведенных в действие проектов комплексного развития, учитывающих интересы населения, бизнес сообщества, проживающего и ведущего свою деятельность на сельских территориях |
| Срок реализации программы |  | 2020-2025 годы |
| Объемы и источники финансирования  программы по годам |  | Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 10716,95224 тыс. руб., в том числе:  на 2020 год – 4389,10654 тыс. руб.  на 2021 год – 2732,1307 тыс. руб.;  на 2022 год – 1285,715 тыс. руб.;  на 2023 год – 0;  на 2024 год – 0;  на 2025 год – 2310 тыс. руб.  из них объем бюджетных ассигнований из федерального бюджета – 6389,96541 тыс. руб., в том числе:  на 2020 год – 2540,78143 тыс. руб.;  на 2021 год – 648,18369 тыс. руб.;  на 2022 год – 891,00029 тыс. руб.;  на 2023 год – 0;  на 2024 год – 0;  на 2025 год – 2310 тыс. руб.  объем бюджетных ассигнований из краевого бюджета – 1250,81148 тыс. руб., в том числе:  на 2020 год – 25,66446 тыс. руб.;  на 2021 год – 1216,14731 тыс. руб.;  на 2022 год – 8,99971 тыс. руб.;  на 2023 год – 0;  на 2024 год – 0;  на 2025 год – 0.  объем бюджетных ассигнований из местного бюджета – 410,44777 тыс. руб., в том числе:  на 2020 год – 81,04807 тыс. руб.;  на 2021 год – 329,39970 тыс. руб.;  на 2022 год – 0;  на 2023 год – 0;  на 2024 год – 0;  на 2025 год – 0.  объем средств из внебюджетных источников – 2665,72758 тыс. руб., в том числе:  на 2020 год – 1741,61258 тыс. руб.;  на 2021 год – 538,4 тыс. руб.;  на 2022 год – 385,715;  на 2023 год – 0;  на 2024 год – 0;  на 2025 год – 0. |
| **Справочно: объем налоговых расходов Поспелихинского района в рамках реализации муниципальной программы (всего)** |  | Отсутствуют |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы и показатели социально-экономической эффективности |  | Количество семей, проживающих на сельских территориях, улучшивших жилищные условия с использованием программных механизмов  – 11 семей.  Ввод (приобретение) жилых помещений (жилых домов) гражданами, проживающими на сельских территориях, которые построили (приобрели) жилье с использованием программных механизмов, всего – 505,3 кв.м.  Количествовведенных в действие проектов по благоустройству – 6 ед. |

Приложение 2

к постановлению

Администрации района

от 13.12.2022 № 613

Перечень мероприятий

муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий Поспелихинского района Алтайского края»

на период 2020-2025 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Цели, задачи, мероприятия | Срок реализации | Участник программы | Сумма расходов, тыс. руб. | | | | | | | Источники финансирования |
| 2020г. | 2021г. | 2022г. | 2023г. | 2024г. | 2025г. | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Цели: - сохранение доли сельского населения в общей численности населения региона; - увеличение среднемесячных располагаемых ресурсов сельского населения; - содействие занятости сельского населения; - развитие жилищного строительства на сельских территориях и повышение уровня благоустройства домовладений; - создание комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности; - формирование позитивного отношения к сельской местности и сельскому образу жизни. |  |  | 4 389,10654 | 2732,1307 | 1285,715 | 0 | 0 | 2 310 | 10716,95224 | **Всего** |
| 2 540,78143 | 648,18369 | 891,00029 | 0 | 0 | 2 310 | 6389,96541 | ФБ |
| 25,66446 | 1216,14731 | 8,99971 | 0 | 0 | 0 | 1250,81148 | КБ |
| 81,04807 | 329,39970 | 0 | 0 | 0 | 0 | 410,44777 | МБ |
| 1 741,61258 | 538,4 | 385,715 | 0 | 0 | 0 | 2665,72758 | ВИ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | **Задача 1.Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения** | 2020-2025 | Администрация Поспелихинского района, Администрации сельсоветов | 2 791,72183 | 1728 | 1285,715 | 0 | 0 | 2 310 | 8115,43683 | **Всего** |
|  | | | | | | | в т.ч. |
| 1 479,50946 | 0 | 891,00029 | 0 | 0 | 2 310 | 4680,50975 | ФБ |
| 14,94454 | 1209,6 | 8,99971 | 0 | 0 | 0 | 1233,54425 | КБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | МБ |
| 1 297,26783 | 518,4 | 385,715 | 0 | 0 | 0 | 2201,38283 | ВИ |
|  | | | | | | | |
| Мероприятие 1.1. Улучшение жилищных условий проживающих на сельских территориях граждан путем строительства (приобретения) жилья с использованием социальных выплат. | 2020-2025 | Администрация Поспелихинского района, Администрации сельсоветов | 2 791,72183 | 1728 | 1285,715 | 0 | 0 | 2 310 | 8115,43683 | **Всего** |
|  | | | | | | | в т.ч. |
| 1 479,50946 | 0 | 891,00029 | 0 | 0 | 2 310 | 4680,50975 | ФБ |
| 14,94454 | 1209,6 | 8,99971 | 0 | 0 | 0 | 1233,54425 | КБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | МБ |
| 1 297,26783 | 518,4 | 385,715 | 0 | 0 | 0 | 2201,38283 | ВИ |
|  | | | | | | | |
| 3 | **Задача 2. Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях** | 2020-2025 | Администрация Поспелихинского района, Администрации сельсоветов | 1 597,38471 | 1004,13070 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2601,51541 | **Всего** |
|  | | | | | | |  |
| 1061,27197 | 648,18369 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1709,45566 | ФБ |
| 10,71992 | 6,54731 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17,26723 | КБ |
| 81,04807 | 329,39970 | 0 | 0 | 0 | 0 | 410,44777 | МБ |
| 444,34475 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 464,34475 | ВИ |
|  | | | | | | | |
| Мероприятие 2.1 Реализация проектов, направленных на благоустройство сельских территорий | 2020-2025 | Администрация Поспелихинского района, Администрации сельсоветов | 1 597,38471 | 1004,13070 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2601,51541 | **Всего** |
|  | | | | | | | в т.ч. |
| 1061,27197 | 648,18369 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1709,45566 | ФБ |
| 10,71992 | 6,54731 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17,26723 | КБ |
| 81,04807 | 329,39970 | 0 | 0 | 0 | 0 | 410,44777 | МБ |
| 444,34475 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 464,34475 | ВИ |
|  | | | | | | | |
| Мероприятие 2.1.1 Обустройство площадок временного накопления ТКО в с.Поспелиха Поспелихинского района Алтайского края | 2020 | Администрация Поспелихинского района, Центральная сельская администрация | 1 597,38471 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1597,38471 | **Всего** |
|  | | | | | | | в т.ч. |
| 1061,27197 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1061,27197 | ФБ |
| 10,71992 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 10,71992 | КБ |
| 81,04807 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 81,04807 | МБ |
| 444,34475 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 444,34475 | ВИ |
|  | | | | | | | |
| Мероприятие 2.1.2 Создание детской площадки в микрорайоне МИС с. Поспелиха Поспелихинского района Алтайского края | 2021 | Администрация Поспелихинского района, Центральная сельская администрация | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **Всего** |
|  | | | | | | | в т.ч. |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ФБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | КБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | МБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ВИ |
|  | | | | | | | |
| Мероприятие 2.1.3 Создание детской игровой площадки в микрорайоне Водстрой с. Поспелиха Поспелихинского района Алтайского края | 2021 | Администрация Поспелихинского района, Центральная сельская администрация | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **Всего** |
|  | | | | | | | в т.ч. |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ФБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | КБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | МБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ВИ |
|  | | | | | | | |
| Мероприятие 2.1.4 Создание хоккейной коробки на ст. Озимая Поспелихинского района Алтайского края | 2021 | Администрация Поспелихинского района, Озимовский сельсовет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **Всего** |
|  | | | | | | | в т.ч. |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ФБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | КБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | МБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ВИ |
|  | | | | | | | |
| Мероприятие 2.1.5 Создание спортивной площадки в п. Хлебороб Поспелихинского района Алтайского края | 2021 | Администрация Поспелихинского района, Хлеборобский сельсовет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **Всего** |
|  | | | | | | | в т.ч. |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ФБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | КБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | МБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ВИ |
|  | | | | | | | |
| Мероприятие 2.1.6 Создание детской площадки в микрорайоне ул. Киразаводская с. Поспелиха Поспелихинского района Алтайского края | 2022 | Администрация Поспелихинского района, Центральная сельская администрация | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **Всего** |
|  | | | | | | | в т.ч. |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ФБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | КБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | МБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ВИ |
|  | | | | | | | |
| Мероприятие 2.1.7 Создание детской игровой площадки на ст. Озимая Поспелихинского района Алтайского края | 2022 | Администрация Поспелихинского района, Озимовский сельсовет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **Всего** |
|  | | | | | | | в т.ч. |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ФБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | КБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | МБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ВИ |
|  | | | | | | | |
| Мероприятие 2.1.8 Создание детской площадки в микрорайоне пос. Солнечный Поспелихинского района Алтайского края | 2023 | Администрация Поспелихинского района, Центральная сельская администрация | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **Всего** |
|  | | | | | | | в т.ч. |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ФБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | КБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | МБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ВИ |
|  | | | | | | | |
| Мероприятие 2.1.9 Наружное освещение улиц ст. Озимая Поспелихинского района Алтайского края | 2023 | Администрация Поспелихинского района, Озимовский сельсовет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | **Всего** |
|  |  |  |  |  |  |  | в т.ч. |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ФБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | КБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | МБ |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | ВИ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Мероприятие 2.1.10 Сохранение и восстановление природных ландшафтов и историко-культурных памятников (Наименование проекта «Сохранение объекта культурного наследия регионального значения – «Мемориал Славы воинам, погибшим в Великой Отечественной войне (1941-1945 гг.)», расположенного по адресу: Алтайский край, с. Николаевка, ул. Ленинская, д.3а») | 2021 | Администрация Поспелихинского района, Николаевский сельсовет | 0 | 1 004,13070 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1004,13070 | **Всего** |
|  | | | | | | | в т.ч. |
| 0 | 648,18369 | 0 | 0 | 0 | 0 | 648,18369 | ФБ |
| 0 | 6,54731 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6,54731 | КБ |
| 0 | 329,39970 | 0 | 0 | 0 | 0 | 329,39970 | МБ |
| 0 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | ВИ |
|  | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Приложение 3  к постановлению  Администрации района  от 13.12.2022 № 613 |

Объем

финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

« Комплексное развитие сельских территорий Поспелихинского района Алтайского края» на 2020-2025 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники и направления расходов | 2020 г | 2021 г | 2022 г | 2023 г | 2024 г | 2025 г | **ВСЕГО** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | **7** | 8 |
| **Всего финансовых затрат (тыс. руб.)** | **4389,10654** | **2732,1307** | **1285,715** | **0** | **0** | **2310** | **10716,95224** |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) | 2540,78143 | 648,18369 | 891,00029 | 0 | 0 | 2310 | 6389,96541 |
| из краевого бюджета | 25,66446 | 1216,14731 | 8,99971 | 0 | 0 | 0 | 1250,81148 |
| из местного бюджета | 81,04807 | 329,39970 | 0 | 0 | 0 | 0 | 410,44777 |
| из внебюджетных источников | 1741,61258 | 538,4 | 385,715 | 0 | 0 | 0 | 2665,72758 |
| **Капитальные вложения (тыс. руб.)** | **2791,72183** | **1728,00** | **1285,715** | **0** | **0** | **2310** | **8115,43683** |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) | 1479,50946 | 0 | 891,00029 | 0 | 0 | 2310 | 4680,50975 |
| из краевого бюджета | 14,94454 | 1209,6 | 8,99971 | 0 | 0 | 0 | 1233,54425 |
| из местного бюджета | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| из внебюджетных источников | 1297,26783 | 518,4 | 385,715 | 0 | 0 | 0 | 2201,38283 |
| **Прочие расходы** | **1597,38471** | **1004,13070** | **0** | **0** | **0** | **0** | **2601,51541** |
| в том числе |  |  |  |  |  |  |  |
| из федерального бюджета (на условиях софинансирования) | 1061,27197 | 648,18369 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1709,45566 |
| из краевого бюджета | 10,71992 | 6,54731 | 0 | 0 | 0 | 0 | 17,26723 |
| из местного бюджета | 81,04807 | 329,39970 | 0 | 0 | 0 | 0 | 410,44777 |
| из внебюджетных источников | 444,34475 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 464,34475 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12. 2022г № 630

с.Поспелиха

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

В целях реализации Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление Администрации района от 24.12.2018г. № 728 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» в новой редакции»;

2.2. Постановление Администрации района от 06.03.2020 № 98 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 24.12.2018 №728»;

2.3. Постановление Администрации района от 17.12.2021 №664 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 24.12.2018 № 728».

3.Постановление обнародовать на информационно - справочном портале Администрации Поспелихинского района ([www.pos](http://www.pos) – admin.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Д.В. Жилина.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | И.А. Башмаков |

Утвержден

постановлением

Администрации района

от 20.12.2022 № 630

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях органа местного самоуправления (далее – Уполномоченный орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

2) на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.pos-admin.ru)

3) на Портале государственных и муниципальных услуг http://www.gosuslugi.ru) (далее – Региональный портал);

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

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

6) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе по строительству и архитектуре Администрации района (далее – Отдел) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункционального центра, МФЦ);

7) по телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;

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

связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;

2) в Уполномоченном органе при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Уполномоченного органа, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

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

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**2. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

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

Отдел по строительству и архитектуре Администрации Поспелихинского района

**2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги**

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

**2.4. Описание результата предоставления государственной (муниципальной) услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1. решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);
2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

**2.5.** **Срок предоставления муниципальной услуги, в том**

**числе с учетом необходимости обращения в организации,**

**участвующие в предоставлении муниципальной**

**услуги, срок приостановления предоставления муниципальной**

**услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. Уполномоченный орган в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4 Административного регламента.

2.5.3. Срок выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства не может превышать 47 рабочих дней.

2.5.4. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.5. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

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

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг,**

**которые являются необходимыми и обязательными для**

**предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;

При личном обращении в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги личность заявителя устанавливается на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления в орган местного самоуправления заявитель прикладывает копию паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении с использованием Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц).

При обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги через своего представителя к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прикладывается доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на обращение за получением муниципальной услуги.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтового отправления в орган местного самоуправления через своего представителя, к заявлению прикладывается копия доверенности, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на обращение за получением муниципальной услуги.

При направлении в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала указанные доверенность или иной документ удостоверяются правомочным должностным лицом организации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

3) заявление:

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

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

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

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;

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

1) лично или посредством почтового отправления в орган местного самоуправления;

1. через МФЦ;
2. через Региональный или Единый портал.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя, согласно требованиям части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы**

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1. выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
2. выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
3. в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
4. в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

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

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

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

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

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

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

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

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов;

2) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

3) наличие рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленных с учетом отрицательного заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;

4) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

5) несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

6) земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;

7) запрашиваемое Заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории.

8) запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (при наличии приаэродромные территории);

9) запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

10) запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

11) поступление от органов государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении объекта капитального строительства, являющегося такой постройкой.

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

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством не предусмотрено. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

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

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

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

2.12.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

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

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

**2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются**

**муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления**

**каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

**2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

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

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1. соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
2. соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
3. отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;
4. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

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

2.14.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий государственную или муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

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

**2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

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

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

2.15.3. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

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

**3.1. Описание последовательности действий при предоставлении   
муниципальной услуги**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

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

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;

5) подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

6) принятие решения о предоставлении услуги;

7) выдача (направление) заявителю результата; государственной (муниципальной) услуги.

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

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

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля**

4.1.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела.

4.1.2. Контроль за деятельностью органа местного самоуправления по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем главы Администрации курирующим работу отдела.

4.1.3. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

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

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Уполномоченного органа, но не реже одного раза в три года*.*

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

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

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

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

**4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие),**

**принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления**

**государственной (муниципальной) услуги**

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

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

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

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

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

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

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

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

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

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в течении одного рабочего дня*.*

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня следующего за днем принятия решения, мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю*.*

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разреше-

ния на отклонение от предельных параметров разрешенного строи-

тельства, реконструкции объектов капитального строительства»

В

*(наименование органа местного самоуправления*

*муниципального образования)*

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;*

*для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)*

**Заявление**

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

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

*(Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования, реквизиты градостроительного плана земельного участка (при наличии). Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение).*

Параметры планируемых к размещению объектов капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обоснование запрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  |  |  | (ФИО) |  |

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разреше-

ния на отклонение от предельных параметров разрешенного строи-

тельства, реконструкции объектов капитального строительства»

(Бланк органа,  
осуществляющего  
предоставление

муниципальной услуги)

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - *«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»* в отношении земельного участка с кадастровым номером *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(указывается наименование предельного параметра и показатель предоставляемого отклонения)

2. Опубликовать настоящее постановление в «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

3. Настоящее решение (*постановление/распоряжение)* вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

(муниципальной) услуги

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разреше-

ния на отклонение от предельных параметров разрешенного строи-

тельства, реконструкции объектов капитального строительства»

(Бланк органа,  
осуществляющего  
предоставление

муниципальной услуги)

**Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

*дата направления заявления)*

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в связи с:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Поспелихинского района, орган уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление государственной

(муниципальной) услуги)

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разреше-

ния на отклонение от предельных параметров разрешенного строи-

тельства, реконструкции объектов капитального строительства»

(Бланк органа,   
осуществляющего  
предоставление

муниципальной услуги)

*(фамилия, имя, отчество, место жительства - для физических лиц; полное наименование, место нахождения, ИНН –для юридических лиц )*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

*дата направления заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» в связи с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления*

*государственной (муниципальной) услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Поспелихинского района, орган, уполномоченный на предоставление услуги

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление государственной

(муниципальной) услуги)

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разреше-

ния на отклонение от предельных параметров разрешенного строи-

тельства, реконструкции объектов капитального строительства»

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администра-тивных действий** | **Должност-ное лицо, ответственное за выполнение административного действия** | **Место выполнения административно-го действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов | До 3-х рабочих дней | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС |  | отказ в приеме документов подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица) |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов | До 1 рабочего дня | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ |  | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 5 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС / ПГС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента | Принятие решения о проведении проведение публичных слушаний или общественных обсуждений |
| соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений | должностное лицо Уполномо-ченного органа, ответствен-ное за предоставление муниципальной услуги |  |  | подготовка рекомендаций Комиссии |
| 1. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | Не более 7 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководи-тель Уполномо-ченного органа или иное уполномо-ченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица) |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | До 1 часа |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12. 2022г № 631

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» |  |

В целях реализации Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление Администрации района от 10.11.2017г. № 643 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»;

2.2. Постановление Администрации района от 30.11.2018 № 675 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 10.11.2017 №643»;

2.3. Постановление Администрации района от 01.07.2019 № 337 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 10.11.2017 № 643»;

2.4. Постановление Администрации района от 06.03.2020 № 99 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 10.11.2017 № 643»;

2.5. Постановление Администрации района от 17.12.2021 № 662 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 10.11.2017 № 643».

3.Постановление обнародовать на информационно - справочном портале Администрации Поспелихинского района ([www.pos](http://www.pos) – admin.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Д.В. Жилина.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | И.А. Башмаков |

Утвержден

постановлением

Администрации района

от 20.12.2022 № 631

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»** **на территории Поспелихинского района Алтайского края**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче градостроительного пала земельного участка Администрацией Поспелихинского района*.*

**Круг Заявителей**

* 1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Заявитель).
  2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Поспелихинского района (далее- Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

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

на официальном сайте Уполномоченного органа(http://www.pos-admin.ru);

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте](#Par84) 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

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

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

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

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

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

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

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

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

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

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее - услуга).

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Поспелихинского района. Структурным подразделением ответственным за предоставление муниципальной услуги является отдел по строительству и архитектуре.

2.3. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной (муниципальной) услуги**

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

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

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный в соответствии с частью 5 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации орган местного самоуправления или в случае, предусмотренном частью 1 статьи 17 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", орган государственной власти субъекта Российской Федерации (далее - орган местного самоуправления) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах "б" - "г" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

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

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие 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, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

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

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления", либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

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

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием,   
не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

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

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка. В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

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

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

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

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

в) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

е) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

ж) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

з) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

2.10. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более четырнадцати рабочих дней после получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка уполномоченным органом местного самоуправления.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка считается полученным уполномоченным органом местного самоуправления со дня его регистрации.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.12. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка предусмотрены пунктом 2.19 настоящего Административного регламента.

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

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

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах "б" - "г" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

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

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления

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

**Описание результата предоставления государственной (муниципальной) услуги**

2.17. Результатом предоставления услуги является:

а) градостроительный план земельного участка;

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.19 настоящего Административного регламента.

2.18. Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1 статьи 57Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.20. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.17 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка;

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

2.21. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "а" пункта 2.17 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации, Уполномоченные органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов.

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

2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.23. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного посредством Единого портала, регионального портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

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

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

б) в электронной форме посредством электронной почты.

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

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

2.24. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка уполномоченный орган местного самоуправления вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются, а в соответствующей графе формы градостроительного плана земельного участка указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

2.26. Порядок выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган орган местного самоуправления с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, установленных пунктом 2.27 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган орган местного самоуправления выдает дубликат градостроительного плана земельного участка с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном градостроительном плане земельного участка. В случае, если ранее заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат градостроительного плана земельного участка либо решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.28. Порядок оставления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения уполномоченный орган орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения направляется заявителю по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктом 2.20 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Оставление заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги.

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

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

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

2.30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления 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 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 муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Помещение 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 муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.33. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

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

2.34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

прием, проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

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

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, региональном портале, 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 Административном регламенте, необходимых для предоставления 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 Едином портале, региональном портале, 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 Едином портале, региональном портале, 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 муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления 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 муниципальной услуги.

3.5. 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 муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

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

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

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, 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 муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

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

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**регламента и иных нормативных правовых актов,**

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) 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 муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов Администрации Поспелихинского района*;*

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

**Ответственность должностных лиц за решения и действия**

**(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе**

**предоставления муниципальной услуги**

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов Администрации Поспелихинского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. 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.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении 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**

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

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

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

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

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

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

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

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

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

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ;

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BF210599BFB806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) *(указывается нормативный правовой акт об утверждении правил (порядка) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих);*

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) 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».

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

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

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

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

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

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

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

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

назначить другое время для консультаций.

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

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=23EC67E212900D61DF019C582AF16CFD0DA970E2B8885F37380B4F535B64WEF) Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

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

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

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче градостроительного плана земельного участка**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о заявителе[[4]](#footnote-4) | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  | |
| 2. Сведения о земельном участке | | | |
| 2.1 | Кадастровый номер земельного участка | |  |
| 2.2 | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка  *(указываются в случае, предусмотренном частью 1 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* | |  |
| 2.3 | Цель использования земельного участка | |  |
| 2.4 | Адрес или описание местоположения земельного участка  *(указываются в случае, предусмотренном частью 1 статьи 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации)* | |  |

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя[[5]](#footnote-5), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в приеме документов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи-стратив-ного регламен-та | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в приеме документов |
| подпункт "а" пункта 2.13 | заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги | *Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении* |
| подпункт "б" пункта 2.13 | неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "в" пункта 2.13 | непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 Административного регламента; | *Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем* |
| подпункт "г" пункта 2.13 | представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) | *Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу* |
| подпункт "д" пункта 2.13 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста* |
| подпункт "е" пункта 2.13 | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | *Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения* |
| подпункт "ж" пункта 2.13 | заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах "б" - "г" пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "з" пункта 2.13 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | *Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию* |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя[[6]](#footnote-6), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи-стратив-ного регламен-та | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка |
| подпункт "а" пункта 2.19 | заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "б" пункта 2.19 | отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации | *Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной* |
| подпункт "в" пункта 2.19 | границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации | *Указываются основания такого*  *вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

**в градостроительном плане земельного участка**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о заявителе[[7]](#footnote-7) | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица |  | |
| 2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ ошибку | | | |
| № | Орган, выдавший градостроительный план земельного участка | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка | | | |
| № | Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка | Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка | Обоснование с указанием реквизита  (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка |
|  |  |  |  |

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) | |

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя[[8]](#footnote-8), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе во внесении исправлений  
 в градостроительный план земельного участка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток     и     ошибок в градостроительном плане земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении

(дата и номер регистрации)

исправлений в градостроительный план земельного участка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи-стратив-ного регламен-та | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка |
| подпункт "а" пункта 2.25 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента | *Указываются основания такого вывода* |
| подпункт "б" пункта 2.25 | отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о заявителе[[9]](#footnote-9) | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  | |
| 2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка | | | |
| № | Орган, выдавший градостроительный план земельного участка | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг | | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) | |

Приложение № 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя[[10]](#footnote-10), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи-стратив-ного регламен-та | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка |
| пункт 2.27 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента. | *Указываются основания такого вывода* |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

Приложение № 8

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления) |

Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Сведения о заявителе[[11]](#footnote-11) | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Приложение № 9

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя[[12]](#footnote-12), ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е  
 об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ об оставлении  
 (дата и номер регистрации)

заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

Приложение № 10

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача градостроитель-

ного плана земельного участка»

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

| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | | Срок выполнения административных действий | | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента | | До 1 рабочего дня | | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС | – | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов | |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов | |  | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| 1. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ | – | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | | До 9 рабочих дней | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. Принятие решения | | | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | | До 9 рабочих дней | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа)или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | – | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | |
|  | Принятие решения об отказе в предоставлении услуги | |  | |  |  |  | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги | |
| 1. Выдача результата | | | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | – | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.17 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале | | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на Едином портале |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12. 2022г № 634

с.Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» |  |

В целях реализации Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление Администрации района от 07.12.2018г. № 686 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»»;

2.2. Постановление Администрации района от 06.03.2020 № 100 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 07.12.2018 №686»;

2.3. Постановление Администрации района от 17.12.2021 № 666 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 07.12.2018 №686».

3.Постановление обнародовать на информационно - справочном портале Администрации Поспелихинского района ([www.pos](http://www.pos) – admin.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Д.В. Жилина.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | И.А. Башмаков |

Утвержден

постановлением

Администрации района

от 22.12.2022 № 634

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка** **или объекта капитального строительства**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях органа местного самоуправления (далее – Уполномоченный орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

2) на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.pos-admin.ru)

3) на Портале государственных и муниципальных услуг http://www.gosuslugi.ru (далее – Региональный портал);

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

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

6) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе (отделе по строительству и архитектуре Администрации Поспелихинского района) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);

7) по телефону в Уполномоченном органе или многофункционального центра;

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

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;

2) в Уполномоченном органе при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Уполномоченного органа и на информационных стендах, расположенных в помещениях указанного органа.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Уполномоченного органа, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

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

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

**2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления, непосредственно предоставляющего государственную или муниципальную услугу**

Отдел по строительству и архитектуре Администрации Поспелихинского района

**2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги**

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

**2.4. Описание результата предоставления государственной или муниципальной услуги**

2.4.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1. решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);
2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

**2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4 Административного регламента.

2.5.2. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней.

2.5.3. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.4. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

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

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

3) заявление:

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

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

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

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;

3) копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5.2. Административного регламента;

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

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

1. через МФЦ;
2. через Региональный портал или Единый портал.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и подведомственных органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы**

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1. выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
2. выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
3. в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
4. в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

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

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

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

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

2) поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

3) рекомендации Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

4) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

5) земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

6) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

7) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;

8) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;

9) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;

10) запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;

11) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;

12) размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенный вид использования;

**2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной**

**пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление**

**муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

2.12.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

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

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

**2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются**

**муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении**

**муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления**

**каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

**2.14. Показатели доступности и качества государственной или муниципальной услуги**

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной или муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

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

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1. соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
2. соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
3. отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;
4. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

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

2.14.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

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

**2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

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

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

2.15.3. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении   
муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

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

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;

5) подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

6) принятие решения о предоставлении услуги;

7) выдача (направление) заявителю результата; муниципальной услуги.

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

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

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

4.1.1. Контроль за деятельностью Уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем главы Администрации курирующим работу отдела.

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

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

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

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы органа местного самоуправления, но не реже одного раза в три года*.*

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

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

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

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

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

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

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

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

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

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

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

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

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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего** **муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее одного рабочего дня с момента поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии).

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В

*(наименование органа местного самоуправления*

*муниципального образования)*

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;*

*для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)*

**Заявление**

**о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

*(Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования. Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.)*

Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  |  |  | (ФИО) |  |

Приложение № 2

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

(Бланк органа,  
осуществляющего  
предоставление

муниципальной услуги

**О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства-*«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* в отношении земельного

(наименование условно разрешенного вида использования)

участка с кадастровым номером *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2. Опубликовать настоящее постановление в «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

3. Настоящее решение (*постановление/распоряжение)* вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 3

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

(Бланк органа,  
осуществляющего  
предоставление

муниципальной услуги

**Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

*дата направления заявления)*

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в связи с:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги)

Приложение № 4

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

(Бланк органа,  
осуществляющего  
предоставление

муниципальной услуги)

*(фамилия, имя, отчество, место жительства - для физических лиц; полное наименование, место нахождения, ИНН –для юридических лиц )*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

*дата направления заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» в связи с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления*

*государственной (муниципальной) услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление муниципальной у

Приложение № 5

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администра-тивных действий** | **Должност-ное лицо, ответственное за выполнение административного действия** | **Место выполнения административно-го действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Административным регламентом | До 1 рабочего дня | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов | До 3-х рабочих дней | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС |  | отказ в приеме документов подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица) |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов | До 1 рабочего дня | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ |  | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 5 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС / ПГС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента | Принятие решения о проведении проведение публичных слушаний или общественных обсуждений |
| соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений | должностное лицо Уполномо-ченного органа, ответствен-ное за предоставление муниципальной услуги |  |  | подготовка рекомендаций Комиссии |
| 1. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | Не более 7 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководи-тель Уполномо-ченного органа или иное уполномо-ченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица) |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | До 1 часа |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.12.2022 № 643

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительной меры социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальную услугу , поставляемую МКП «ЖилКомСервис» потребителям Борковского, Калмыцко-Мысовского, Красноалтайского, Мамонтовского, Николаевского, Озимовского, Поспелихинского, Поспелихинского Центрального, 12 лет Октября сельсоветов муниципального образования Поспелихинский район |  |

В соответствии с частью 5 ст.20 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации» (далее – Основы формирования индексов) с целью обеспечения дополнительных мер социальной поддержки потребителям коммунальных услуг для обеспечения соблюдения установленных предельных индексов изменения платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Поспелихинский Центральный сельсовет Алтайского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления дополнительной меры социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальную услугу в сфере теплоснабжения , поставляемую МКП «ЖилКомСервис» потребителям Борковского, Калмыцко-Мысовского, Красноалтайского, Мамонтовского, Николаевского, Озимовского, Поспелихинского, Поспелихинского Центрального, 12 лет Октября сельсоветов муниципального образования Поспелихинский район (приложение 1 к постановлению).
2. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Поспелихинского района (Баскаковой Е.Г.) осуществлять финансирование в пределах средств, предусмотренных в районном бюджете муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края на указанные цели.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 декабря 2022 года.
4. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте администрации Поспелихинского района Алтайского края.
5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономическим вопросам, председателя комитета по финансам Баскакову Е.Г.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | И А Башмаков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к постановлению Администрации Поспелихинского района  от 23.12.2022 г. № 643 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке и условиях предоставления дополнительной меры социальной   
поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за   
коммунальную услугу в сфере теплоснабжения , поставляемую МКП «ЖилКомСервис» потребителям Борковского, Калмыцко-Мысовского, Красноалтайского, Мамонтовского, Николаевского, Озимовского, Поспелихинского, Поспелихинского Центрального, 12 лет Октября сельсоветов муниципального образования Поспелихинский район.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления дополнительной меры социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальную услугу в сфере теплоснабжения (далее – Компенсация) поставляемую потребителям Борковского, Калмыцко-Мысовского, Красноалтайского, Мамонтовского, Николаевского, Озимовского, Поспелихинского, Поспелихинского Центрального, 12 лет Октября сельсоветов муниципального образования Поспелихинский район.

1.2. Компенсация предоставляется гражданину в случае превышения фактического роста платы граждан за коммунальную услугу по отношению к установленному Указом Губернатора Алтайского края предельному индексу изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в форме перечисления потребителю Компенсации расходов за коммунальную услугу в сфере теплоснабжения.

1.3. Право на получение Компенсации вне зависимости от уровня доходов потребителей коммунальных услуг, доли жилого помещения в собственности Получателя имеют следующие лица:

- собственники жилых помещений либо члены их семей;

- наниматели жилых помещений либо члены их семей;

- иные лица, зарегистрированные в соответствующем жилом помещении, осуществляющие оплату коммунальных услуг.

1.4. В случае если наниматели жилого помещения, собственники жилого помещения проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, компенсация предоставляется членам их семей при условии, если данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

В случае если наниматель жилого помещения, собственник жилого помещения, имеющий право на получение денежной компенсации, является несовершеннолетним гражданином или признан в установленном порядке недееспособным (ограниченным в дееспособности), за назначением денежной компенсации вправе обратиться его законный представитель (родитель, опекун, попечитель), который должен документально подтвердить данные полномочия.

1.5. Органом, ответственным за начисление и выплату Компенсации, является Администрация Поспелихинского района.

1.6. Компенсация носит заявительный характер и назначается с месяца подачи гражданином документов, предусмотренных п. 2.1 Положения, в Администрацию Поспелихинского района, либо в Поспелихинский филиал КАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), но не ранее месяца возникновения права на получение денежной компенсации.

Компенсация предоставляется не более чем за 6 месяцев, предшествующих месяцу обращения за предоставлением компенсации при условии погашения задолженности.

Техническая задолженность в размере менее 1 руб. 00 коп. в целях настоящего Положения не признается задолженностью, препятствующей выплате Компенсации.

1.7. Компенсация выплачивается заявителю при условии отсутствия у него задолженности по оплате коммунальной услуги или при заключении и выполнении заявителем соглашения по погашению задолженности, не превышающей двукратного срока оплаты коммунальных услуг.

1.8. Предоставление компенсации осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете Поспелихинского района Алтайского края.

1.9. Если в документах, подтверждающих начисление платежей по коммунальной услуге, указаны разные плательщики, являющиеся совместно проживающими членами семьи, компенсация предоставляется одному из плательщиков по их согласованию.

**2.** **Порядок обращения граждан за предоставлением Компенсации.**

**2.1. При обращении Заявителя в МФЦ :**

2.1. 1. Для получения Компенсации **с 01 декабря 2022 года** граждане, указанные в пункте 1.3. и 1.4. Положения, или их уполномоченные представители (далее - Заявитель), на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют в Поспелихинский МФЦ документ, удостоверяющий личность, а также следующие документы:

- Заявление о назначении Компенсации по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению, содержащее согласие на обработку персональных данных;

- Документы, удостоверяющие личность собственников (нанимателей);

- Сведения о регистрации по месту жительства, в которых указаны все зарегистрированные и(или) проживающие по данному адресу граждане (выписка из домовой книги, копии паспортов и т.д.);

- Правоустанавливающие документы на жилое помещение с информацией о его площади (договор купли-продажи, договор аренды жилого помещения, договор социального найма жилого помещения, договор безвозмездного пользования жилого помещения, договор найма специализированного жилого помещения), права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, и (или) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (копия домовой книги или объяснительная о зарегистрированных гражданах в домовладении, копии паспортов, и др.);

- Реквизиты счета в кредитной организации для перечисления Компенсации.

- Свидетельство о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (ИНН);

- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа.

- Документы, предусмотренные пунктами 2.1.1. настоящего раздела, представляются в подлинниках и копиях. Копии предоставленных документов заявителем не требуют нотариального заверения.

* + 1. Поспелихинский филиал МФЦ на следующий день передает сформированный пакет документов с заявлением в Администрацию Поспелихинского района на бумажном носителе.

2.1.3. Специалист Администрации района в день получения пакета документов регистрирует заявление в журнале регистрации (или в программе ДЕЛО-WEB), формирует личное дело. Не позднее 8 рабочих дней со дня получения пакета документов с заявлением принимается решение о выплате компенсации или об отказе в ее выплате. На следующий день, после принятия решения о выплате компенсации или об отказе в ее выплате, специалистом формируется уведомление на имя заявителя и направляется ему способом, указанном в заявлении**.**

**2.2. При обращении Заявителя в Администрацию Поспелихинского района:**

2.2.1. Для получения Компенсации **с 01 декабря 2022 года** граждане, указанные в п. 1.3 и 1.4 Положения, или лица, уполномоченные ими (далее - Заявитель), на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют в Администрацию Поспелихинского района следующие документы:

- Заявление о назначении Компенсации по форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению, содержащее согласие на обработку персональных данных;

- Документы, подтверждающие оплату за предоставленную коммунальную услугу за расчетный месяц (месяцы), а также содержащие сведения о площади жилого помещения, объемах потребляемой коммунальной услуги, наименование ресурсоснабжающей организации (при необходимости);

- Документы, удостоверяющие личность собственников (нанимателей);

- Сведения о регистрации по месту жительства, в которых указаны все зарегистрированные и (или) проживающие по данному адресу граждане (выписка из домовой книги, копии паспортов и т.д.).

- Правоустанавливающие документы на жилое помещение с информацией о его площади (договор купли-продажи, договор аренды жилого помещения, договор социального найма жилого помещения, договор безвозмездного пользования жилого помещения, договор найма специализированного жилого помещения), права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, и (или) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (копия домовой книги или объяснительная о зарегистрированных гражданах в домовладении, копии паспортов, и др.);

- Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа;

- Свидетельство о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (ИНН);

- Данные лицевого счета в кредитной организации для перечисления Компенсации;

* + 1. При наличии у заявителя задолженности (не превышающей двукратного срока оплаты коммунальных услуг) - соглашения по погашению задолженности и сведений о выполнении соглашения по ее погашению.

2.2.3. Документы, предусмотренные пунктом 2.2.1. настоящего раздела, представляются в подлинниках и копиях. Копии предоставленных документов не требуют нотариального заверения.

2.2.4. Администрация Поспелихинского района, по необходимости, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю выписку из Единого государственного реестра недвижимости.

2.2.5. Заявитель производит оплату за полученные жилищно-коммунальные услуги до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, в размере, указанном в квитанции.

2.2.6. В течение 10 дней Заявитель уведомляет Администрацию Поспелихинского района об изменении данных, которые влекут за собой утрату права на получение Компенсации.

2.2.7. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления Компенсации.

2.2.8. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

2.2.9. Предоставление Заявителем документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела не в полном объеме.

2.2.10. Подача заявления от имени Заявителя неуполномоченным лицом.

2.2.11. Необходимые документы плательщиком могут быть представлены при личном обращении либо направлены по почте заказным письмом с указанием обратного адреса и контактного телефона.

1. **Порядок выплаты Компенсации**
2. В день обращения Заявителя, если нет оснований для отказа в приеме заявления, Администрация Поспелихинского района проводит:

3.1.1. Регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений;

3.1.2. Формирование личного дела.

Порядковый номер регистрации в журнале присваивается номеру заявления и номеру личного дела.

1. Администрация Поспелихинского района в течение 15 рабочих дней с даты получения заявления и документов рассматривает заявление и документы о предоставлении Компенсации и принимает решение о выплате Компенсации или об отказе в её выплате.
2. Администрация Поспелихинского района на следующий рабочий день после дня принятия решения о выплате Компенсации или об отказе в её выплате направляет Заявителю (способом, указанном в заявлении) уведомление по форме согласно приложению 3 настоящего Положения.
3. Решение об отказе в выплате Компенсации принимается в случаях:

3.4.1. Наличия в представленных Заявителем документах недостоверных сведений;

3.4.2. Не полного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.2.1. и 2.2.2. раздела 2 настоящего Положения;

3.4.3. Наличия у Заявителя задолженности по оплате коммунальных услуг более 2-х месяцев, в отношении которой отсутствует соглашение о погашении задолженности;

3.4.4. Наличия факта предоставления компенсации в отношении того же объекта недвижимости за тот же период.

3.5 Предоставление Компенсации может быть приостановлено по решению Администрации Поспелихинского района при условии:

3.5.1 а) неуплаты получателем Компенсации за коммунальную услугу в течение 2 месяцев;

б) невыполнения получателем Компенсации условий соглашения по погашению задолженности.

3.5.2. Администрация Поспелихинского района приостанавливает предоставление компенсации для выяснения причин возникновения (непогашения) задолженности по оплате коммунальной услуги, но не более чем на один месяц.

3.5.3. При наличии уважительных причин (стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и др.), предоставление компенсации по решению Администрации Поспелихинского района возобновляется вне зависимости от условий приостановления предоставления компенсации.

3.5.4. При отсутствии уважительных причин возникновения условий, указанных в 3.5.1. настоящего порядка, предоставление компенсации возобновляется по решению Администрации Поспелихинского района после полного погашения получателем компенсации задолженности, образовавшейся в течение всего срока предоставления компенсации.

3.6. Размер компенсации за расчетный месяц определяется по формуле:

3.6.1. Расчет компенсации осуществляется исходя из фактического размера платы за коммунальные услуги в расчетном месяце (месяцах) и размера платы за коммунальные услуги в базовом месяце. При этом объемы коммунальной услуги, количество совместно проживающих граждан и общая площадь жилого помещения в базовом месяце приводятся к значениям расчетного месяца (обеспечивается анализ изменения платежей в сопоставимых условиях).

3.6.2. При расчете размера компенсации не подлежит учету объем предоставленных гражданам субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.6.3. Расчетный размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги за расчетный месяц определяется по формуле:

С = Vр\*(Тр - Тб \* К),

где:

С - Расчетный размер компенсации, (руб.);

Vр – расчетный объем оказанной коммунальной услуги;

Тр – утвержденный на расчетный месяц тариф на коммунальную услугу (руб.);

Тб - тариф на коммунальную услугу за базовый месяц с учетом предоставляемых с целью соблюдения предельного индекса компенсаций в базовом периоде за единицу коммунальной услуги при их наличии (руб.);

Базовый месяц – декабрь года, предшествующего расчетному периоду.

Расчетный месяц – месяц, за который производится начисление оплаты за коммунальную услугу;

К – коэффициент, соответствующий предельному (максимальному) индексу изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, утвержденный для муниципального образования Указом Губернатора Алтайского края на соответствующий период.

В случаях, если потребитель является получателем компенсаций (льгот) на оплату коммунальных услуг, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета, расчетный размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса снижается пропорционально доле, компенсированной из федерального либо краевого бюджета, рассчитанной следующим образом:

Кльгот = С \* (1 – ДЭЛ / ПЛАТА), где:

Кльгот - размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса для потребителей, получающих компенсации (льготы) на оплату коммунальных услуг, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета (за исключением получателей субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации);

С – расчетный размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги, определенный в п. 3.6.3 настоящего Положения.

ДЭЛ - денежный эквивалент компенсаций (льгот), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета в расчетном месяце в отношении конкретной коммунальной услуги на соответствующее жилое помещение.

В случае если расчет размера Компенсации производится по услугам теплоснабжения и при этом гражданин, обращающийся с заявлением о назначении Компенсации, и (или) совместно с ним проживающие граждане, являются получателями мер социальной поддержки в соответствии с Законом Алтайского края от 03.11.2005 N 88-ЗС «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)», ДЭЛку определяется в размере твердой денежной суммы, установленной законом Алтайского края о краевом бюджете на соответствующий год в отношении указанной льготной категории граждан.

ПЛАТА – фактическая плата за коммунальную услугу, из которой рассчитан ДЭЛ.

3.7. В случае если по результатам расчетов размер Компенсации отрицательный, основания для ее предоставления отсутствуют.

3.8. При расчете Компенсации не подлежит учету разница в размере платежей, возникающая в следствие:

3.8.1. Изменения размера платы граждан за коммунальную услугу, которая обусловлена изменением объема потребления коммунальной услуги, определяемой показаниями приборов учета коммунальной услуги;

3.8.2. Изменения фактических объемов потребления коммунальной услуги в результате перерасчета размера платы за коммунальную услугу за прошедшие месяцы;

3.8.3. Применения в соответствии с законодательством Российской Федерации штрафных санкций, повышающих коэффициентов к тарифам на коммунальную услугу и нормативу потребления коммунальной услуги;

3.8.4. Применения дифференцированных по месяцам календарного года установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации нормативов потребления коммунальной услуги;

3.8.5. Перехода от применения порядка расчета размера платы за коммунальную услугу по получению коммунальной услуги равномерно за все месяцы календарного года к применению порядка расчета размера платы за коммунальную услугу по отоплению на период, равный продолжительности отопительного периода.

При расчете суммы Компенсации в рублях ее значение округляется до двух десятичных знаков после запятой.

3.9. Споры по вопросам назначения и выплаты Компенсации разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.10. Заявление, а также документы, содержащие сведения, на основании которых была назначена Компенсация, хранятся в личном деле Заявителя в Администрации Поспелихинского района в течение 3 лет.

3.11. Специалист Администрации Поспелихинского района составляет Реестр получателей Компенсации расходов за коммунальную услугу в сфере теплоснабжения (приложение 4 к настоящему Положению).

* 1. Специалист Администрации Поспелихинского района до 25 числа текущего месяца предоставляет в отдел учета и отчетности Администрации Поспелихинского района Реестр получателей Компенсации расходов за коммунальную услугу в сфере теплоснабжения.
  2. Отдел учета и отчетности Администрации Поспелихинского района до 30 числа текущего месяца предоставляет в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике (далее - Комитет по финансам) заявку на финансирование Компенсации.
  3. Комитет по финансам в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах, утвержденных в установленном порядке бюджетных ассигнований и на основании заявки на финансирование выделяет денежные средства Администрации Поспелихинского района.
  4. Отдел учета и отчетности Администрации Поспелихинского района не позднее 5 рабочих дней с момента получения финансирования перечисляет Компенсацию гражданам на расчетный счет заявителя, открытый в кредитном учреждении и указанный в заявлении.
  5. Реестр предоставленных гражданам Компенсаций, направляется Администрацией Поспелихинского района в краевое государственное казенное учреждение управление социальной защиты населения по Поспелихинскому и Новичихинскому района в течение 3 рабочих дней с момента перечисления средств с указанием следующих параметров: адрес жилого помещения, ФИО заявителя, сумма компенсации.

1. **Прочие условия**
2. Администрация Поспелихинского района, в случае обнаружения излишне начисленной суммы денежной компенсации из районного бюджета Поспелихинского района засчитывает эту сумму в счет будущей денежной компенсации на основании заявления гражданина.
3. В случае отсутствия возможности зачесть необоснованно полученную сумму денежной компенсации в счет компенсации за следующий период такая сумма подлежит возврату гражданином в районный бюджет Поспелихинского района путем перечисления на расчетный счет, указанный Администрацией Поспелихинского района. В случае отказа от добровольного возврата взыскание необоснованно полученной суммы Компенсации производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Положению о порядке и условиях предоставления дополнительной меры социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальную услугу , поставляемую МКП «ЖилКомСервис» потребителям Борковского, Калмыцко-Мысовского, Красноалтайского, Мамонтовского, Николаевского, Озимовского, Поспелихинского, Поспелихинского Центрального, 12 лет Октября сельсоветов муниципального образования Поспелихинский район

Форма заявления о предоставлении Компенсации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Поспелихинского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес) |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя полностью) |
|  | Документ, удостоверяющий личность:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серия, номер, кем и когда выдан)  Страховой номер индивидуального лицевого счета:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Место жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (город, поселок, село, улица, дом, корпус, квартира) |
|  | Место пребывания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (город, поселок, село, улица, дом, корпус, квартира) |
|  | Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Электронная почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с постановлением Администрации Поспелихинского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ прошу предоставить Компенсацию в связи с фактом превышения с 01 декабря 2022 года установленного предельного индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от ресурсоснабжающей организации на жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта Заявителя или уполномоченного лица Заявителя, а также паспортов (свидетельств о рождении) лиц, зарегистрированных по адресу обращения – на \_\_\_\_ л. ;

2. Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование документа, дата, номер)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – на \_\_\_\_\_ л.;

3. Справка о регистрации по месту жительства – на \_\_\_\_\_ л.;

4. Копии свидетельств о государственной регистрации права собственности (для собственников жилых помещений) – на \_\_\_\_\_\_ л.;

5. Копии платежных документов за расчетный и базовый месяцы, содержащие сведения о начисленных и произведенных платежах за коммунальные услуги - на \_\_\_\_ л. (при наличии);

6. Копия соглашения о погашении задолженности (в случае ее наличия) по оплате коммунальной услуги (наименование документа, номер и дата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - на \_\_\_\_ л.;

7. Копии документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование документов)

подтверждающих выполнение соглашения о погашении задолженности по оплате коммунальных услуг - на \_\_\_\_ л.;

8. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа - на \_\_\_\_ л.;

9. Копия свидетельства о постановке на учет налогоплательщика (физического или юридического лица) в налоговом органе (ИНН) - на \_\_\_\_\_ л.;

10. Данные лицевого счета в кредитной организации для получения Компенсации - на \_\_\_\_ л.

Денежную компенсацию прошу выплачивать путем зачисления на мой банковский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_открытый в кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я обязуюсь в течение 10 дней извещать Администрацию Поспелихинского района об утрате (приобретении) права собственности (пользования) жилым помещением, изменении данных лицевых счетов в кредитных организациях, изменении лицевых счетов жилого помещения, окончании срока регистрации на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Персональные данные предоставляются для обработки с целью предоставления денежной компенсации.

Согласие на обработку персональных данных действует с даты настоящего согласия в течение всего срока предоставления денежной компенсации и в течение пяти лет после прекращения предоставления денежной компенсации.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме, что является основанием для прекращения денежной компенсации.

По истечении срока действия согласия персональные данные подлежат уничтожению.

Выражаю согласие на информирование по номеру телефона, указанному в настоящем заявлении, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи».

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка)

Документы приняты:

1. **в МФЦ:**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

* 1. в Администрации Поспелихинского района:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения пакета

документов из МФЦ -

при обращении заявителя в МФЦ)

1. **В Администрации Поспелихинского района:**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист Администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о принятом решении направить (нужное подчеркнуть):

а) по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) через МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) по почте с уведомлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) иным способом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - - -- - - - - - - - -

линия отрыва

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления компенсации расходов на коммунальные услуги приняты от гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_\_ листах "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1. |  |  |
| ... |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

рег. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист Администрации Поспелихинского района, МФЦ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

ПАМЯТКА

1. В случае изменения обстоятельств в семье (изменения места

жительства, состава семьи, утраты права на меры социальной поддержки и др.) получатель компенсации обязан известить Администрацию района в течение 14 дней после наступления указанных обстоятельств.

2. Получатель компенсации несет ответственность за полноту и достоверность представленных документов.

Приложение 2

к Положению о порядке и условиях предоставления дополнительной меры социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальную услугу , поставляемую МКП «ЖилКомСервис» потребителям Борковского, Калмыцко-Мысовского, Красноалтайского, Мамонтовского, Николаевского, Озимовского, Поспелихинского, Поспелихинского Центрального, 12 лет Октября сельсоветов муниципального образования Поспелихинский район

Форма заявления о предоставлении Компенсации

при последующем обращении

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Поспелихинского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес) |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя полностью) |
|  | Документ, удостоверяющий личность:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серия, номер, кем и когда выдан)  Страховой номер индивидуального лицевого счета:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Место жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (город, поселок, село, улица, дом, корпус, квартира) |
|  | Место пребывания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (город, поселок, село, улица, дом, корпус, квартира) |
|  | Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Электронная почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с постановлением Администрации Поспелихинского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ прошу предоставить Компенсацию в связи с фактом превышения с 01 декабря 2022 года установленного предельного индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от ресурсоснабжающей организации на жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копии платежных документов за расчетный и базовый месяцы, содержащие сведения о начисленных и произведенных платежах за коммунальные услуги - на \_\_\_\_ л. (при наличии);

Денежную компенсацию прошу выплачивать путем зачисления на мой банковский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_открытый в кредитной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я обязуюсь в течение 10 дней извещать Администрацию Поспелихинского района об утрате (приобретении) права собственности (пользования) жилым помещением, изменении данных лицевых счетов в кредитных организациях, изменении лицевых счетов жилого помещения, окончании срока регистрации на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_..

Подтверждаю согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Персональные данные предоставляются для обработки с целью предоставления денежной компенсации.

Согласие на обработку персональных данных действует с даты настоящего согласия в течение всего срока предоставления денежной компенсации и в течение пяти лет после прекращения предоставления денежной компенсации.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме, что является основанием для прекращения денежной компенсации.

По истечении срока действия согласия персональные данные подлежат уничтожению.

Выражаю согласие на информирование по номеру телефона, указанному в настоящем заявлении, в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.07.2003 №126-ФЗ «О связи».

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка)

Документы приняты:

1. **в МФЦ:**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

* 1. в Администрации Поспелихинского района:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения пакета

документов из МФЦ -

при обращении заявителя в МФЦ)

1. **В Администрации Поспелихинского района:**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист Администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление о принятом решении направить (нужное подчеркнуть):

а) по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) через МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) по почте с уведомлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) иным способом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - - -- - - - - - - - -

линия отрыва

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления компенсации расходов на коммунальные услуги приняты от гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_\_\_ листах "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1. |  |  |
| ... |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

рег. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специалист Администрации Поспелихинского района, МФЦ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. полностью)

ПАМЯТКА

1. В случае изменения обстоятельств в семье (изменения места

жительства, состава семьи, утраты права на меры социальной поддержки и др.) получатель компенсации обязан известить Администрацию района в течение 14 дней после наступления указанных обстоятельств.

2. Получатель компенсации несет ответственность за полноту и достоверность представленных документов.

Приложение 3

к Положению о порядке и условиях предоставления дополнительной меры социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальную услугу , поставляемую МКП «ЖилКомСервис» потребителям Борковского, Калмыцко-Мысовского, Красноалтайского, Мамонтовского, Николаевского, Озимовского, Поспелихинского, Поспелихинского Центрального, 12 лет Октября сельсоветов муниципального образования Поспелихинский район

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятом решении по начислению Компенсации

расходов по оплате коммунальной услуги

к делу № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вам за период с \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года до \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

включительно, начислена Компенсация по оплате коммунальной услуги в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Вам отказано в предоставлении Компенсации по оплате коммунальной услуги на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение 4

к Положению о порядке и условиях предоставления

дополнительной меры социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальную услугу , поставляемую МКП «ЖилКомСервис» потребителям Борковского, Калмыцко-Мысовского, Красноалтайского, Мамонтовского, Николаевского, Озимовского, Поспелихинского, Поспелихинского Центрального, 12 лет Октября сельсоветов муниципального образования Поспелихинский район

РЕЕСТР

получателей Компенсации расходов за коммунальную услугу в сфере теплоснабжения

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(месяц)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Адрес | Сумма компенсации,  (руб., коп.) | Лицевой счет/ наименование кредитной организации | Страховой номер индивидуального лицевого счета | ИНН | Назначение платежа |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Передал:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. подпись

Принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Ф.И.О. подпись

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 23.12.2022 | № 644 |

с. Поспелиха

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от 08.10.2021г. № 485 |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации района от 03.03.2021 № 88 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Поспелихинского района» и в связи с уточнением объемов финансирования за 20221 год и плановый объем финансирования на 2023 – 2025 гг., ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации района от 08.10.2021 г. №485 «Об утверждении муниципальной программы Поспелихинского района Алтайского края «Развитие культуры Поспелихинского района на 2021-2025 годы»:

1.1. Раздел 4 «Общий объём финансовых ресурсов, необходимых для реализации программа изложить в новой редакции: общий объем финансирования муниципальной программы составляет 2975,0 тыс. рублей, из них по годам:

из местного бюджета – 2925,0 тыс. рублей, в том числе

2021 год – 375,0 тыс. рублей;

2022 год –150,0 тыс. рублей;

2023 год – 1800,0 тыс. рублей;

2024 год – 300,0 тыс. рублей;

2025 год – 300,0 тыс. рублей

Из них:

федеральный бюджет – 0,0 тыс.руб., в том числе по годам:

2021 год –0,0 тыс. руб.;

2022 год - 0,0 тыс. руб.;

2023 год – 0,0 тыс. руб.;

2024 год – 0,0 тыс. руб.

2025 год - 0,0 тыс. руб

краевой бюджет –0,0 тыс.руб., в том числе по годам:

2021 год –0,0 тыс. руб.;

2022 год – 0,0 тыс. руб.;

2023 год – 0,0 тыс. руб.;

2024 год – 0,0 тыс. руб.

2025 год - 0,0 тыс. руб

внебюджетные средства учреждений культуры района – 50,0 тыс. руб., в том

числе по годам:

2021 год – 10,0 тыс. руб.;

2022 год – 10,0 тыс. руб.;

2023 год – 10,0 тыс. руб.;

2024 год – 10,0 тыс. руб.;

2025 год - 10,0 тыс. руб

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей бюджета района на очередной финансовый год;

1.2. Считать приложение 1 «Сведения об индикаторах программы Поспелихинского района «Развитие культуры Поспелихинского района на 2021 – 2025годы» к настоящему постановлению приложением 1 к Программе;

1.3. Считать приложение 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы Поспелихинского района «Развитие культуры Поспелихинского района на 2021 – 2025годы» к настоящему постановлению приложением 2 к Программе;

1.4. Считать приложение 3 «Объём финансовых ресурсов, необходимых для реализации Программы к настоящему постановлению приложением 3 к Программе.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Гаращенко С.А.

Глава района И.А. Башмаков

Приложение 1

к постановлению

Администрации района

От 24.12.2023 № 644

Сведения об индикаторах программы

«Развитие культуры Поспелихинского района на 2021-2025 годы» и их значениях

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование индикатора (показателя) | Ед. изм. | Годы реализации программы | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | 2 | 3 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| **1** | Доля объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности | % | 95,2 | 95,2 | 95,2 | 95,2 | 95,2 |
| **2** | Доля учреждений культуры, находящихся в муниципальной собственности, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных учреждений культуры | % | 26,70 | 20,00 | 13,30 | 13,30 | 13,30 |
| **3.** | Число обращений к цифровым ресурсам (Сайт) | тыс.  ед | 3,6 | 3,7 | 3,8 | 4,0 | 4,0 |
| **4.** | Количество созданных (реконструированных) частично и капитально отремонтированных объектов организаций культуры | Ед. | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| **5.** | Количество организаций культуры, получивших современное оборудование | Ед. | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| **6.** | Количество специалистов прошедших повышение квалификации Количество специалистов, прошедших повышение квалификации на базе центров непрерывного образования и повышения квалификации творческих и управленческих кадров в сфере культуры | Чел. | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 |
| **7.** | Количество участников клубных формирований | тыс. чел | 2,74 | 2,76 | 2,78 | 2,83 | 2,83 |
| **8.** | Количество посещений учреждений музейного типа | тыс.  чел. | 6,40 | 6,60 | 6,80 | 6,90 | 6,90 |
| **9.** | Количество посещений учреждений клубного типа  (По отношению к уровню 2019 года) | тыс. чел. | 165,24 | 214,81 | 247,86 | 280,91 | 347,00 |
| **10.** | Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда учреждений музейного типа | % | 34,0 | 34,0 | 34,0 | 34,0 | 34,0 |
| **11.** | Доля музеев, имеющих сайт в Интернете | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **12.** | Количество посещений муниципальных библиотек | тыс.  ед. | 119,96 | 121,72 | 125,23 | 133,00 | 133,00 |
| **13.** | Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей в области культуры и искусства | чел. | 0,230 | 0,235 | 0,240 | 0,245 | 0,245 |
| **14.** | Количество проведенных выставок, в том числе выставок-ярмарок народных художественных промыслов и ремесел | ед. | 12 | 13 | 14 | 15 | 15 |
| **15.** | Количество волонтеров, вовлеченных в программу «Волонтеры культуры» | чел. | 10 | 15 | 20 | 23 | 25 |
| **16.** | Динамика примерных (индикативных) значений соотношения средней заработной платы работников учреждений культуры Поспелихинского района и средней заработной платы в Алтайском крае | % | 95 | 95 | 100 | 100 | 100 |
| **17.** | Средняя численность участников клубных формирований в расчёте на 1 тысячу человек | Чел. | 123,3 | 125,3 | 127,3 | 130,7 | 131,8 |
| **18.** | Количество оснащенных образовательных учреждений в сфере культуры (детских школ искусств и училищ) музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами | Ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **19.** | Количество учреждений культуры, оборудованных для беспрепятственного получения услуг, инвалидами и маломобильными гражданами | Ед. | - | - | 1 | 1 | 1 |

Приложение 2

к постановлению

Администрации района

От 23.12.2023 № 644

Перечень мероприятий программы

«Развитие культуры Поспелихинского района на 2021-2025 годы» и их значениях

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цели программы, | Ожидаемый результат | Исполнители программы | Сумма расходов,  Тыс.рублей | | | | | | | | | | | Источники финансирования |
| задачи программы, |
| мероприятия программы | 2021 год | 2022 год | | 2023 год | 2024 год | 2025 | | | Всего  2021-2025 годы | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 | | | 10 | | | 11 |
| Программа "Развитие культуры Поспелихинского района" на 2021 - 2025 годы | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **1** | Цель. Развитие культуры и искусства, сохранение культурного и исторического наследия, расширение доступа населения Поспелихинского района к культурным ценностям. | Создание условий для развития культурного и духовно-нравственного потенциала каждого жителя Поспелихинского района Алтайского края. | Отдел по культуре и туризму администрации Поспелихинского район, учреждения культуры и дополнительного образования Поспелихинского района Алтайского края; Администрации сельсоветов | **385,0** | **160,0** | **1810,0** | | **310,0** | **310,0** | **2975,0** | | | | | всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | в том числе |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | краевой бюджет |
| **375,0** | **150,0** | **1800,0** | | **300,0** | **300,0** | **2925,0** | | | | | бюджет района |
| 10,0 | 10,0 | 10,0 | | 10,0 | 10,0 | 50,0 | | | | | внебюджетные средства |
| **2** | **Задача 1. Обеспечение сохранности и использования объектов культурного наследия** | Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности. | Отдел по культуре и туризму Администрации Поспелихинского района | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | краевой бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | внебюджетные источники |
| 3 | Мероприятие 1.1. Ремонт и благоустройство памятников, расположенных в поселениях района. | Увеличение доли объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности, состояние которых является удовлетворительным, в общем количестве объектов культурного наследия, находящихся в муниципальной собственности. | Отдел по культуре и туризму Администрации Поспелихинского района,  Администрации сельсоветов | 00,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | краевой бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | |  |  | 0,0 | | | | | внебюджетные источники |
| **4** | **Задача 2. Развитие системы дополнительного образования в области культуры и искусства** | Увеличение доли детей, обучающихся в учреждениях дополнительного образования в области культуры и искусства в общей численности детей, обучающихся в общеобразовательных организациях муниципального образования; увеличение охвата детей творческими мероприятиями ( от численности детского населения Поспелихинского района) | Отдел по культуре и туризму Администрации Поспелихинского района, МБУДО «Поспелихинская ДШИ» | **4,0** | **4,0** | **4,0** | | **17,0** | **17,0** | **46,0** | | | | | всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | краевой бюджет |
| **0,0** | **0,0** | **0,0** | | **13,0** | **13,0** | **26,0** | | | | | бюджет района |
| **4,0** | **4,0** | **4,0** | | **4,0** | **4,0** | **20,0** | | | | | внебюджетные источники |
| 5 | Мероприятие 2.1. Содержание имущества в удовлетворительном состоянии, проведение подготовительных работ и ремонтов | Проведение подготовительных работ (ПСД, обследование, проверка достоверности сметной стоимости, гос. экспертиза и др.). Проведение различного рода ремонтных работ, приобретение строительных и хозяйственных материалов на содержание имущества | МБУДО «Поспелихинская ДШИ» | **2,0** | **2,0** | **2,0** | | **2,0** | **2,0** | **10,0** | | | | | всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | краевой бюджет |
| **0,0** | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | **0,0** | **0,0** | | | | | бюджет района |
| **2,0** | **2,0** | **2,0** | | **2,0** | **2,0** | **10,0** | | | | | внебюджетные источники |
| 6 | Мероприятие 2.2. Приобретение музыкальных инструментов, оборудования и материалов для детских школ искусств | Приобретение музыкальных инструментов, оборудования и материалов для детских школ искусств | МБУДО «Поспелихинская ДШИ» | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | краевой бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Бюджет района |
|  |  |  | |  |  |  | | | | |  |
|  |  |  | |  |  | 0,0 | | | | | внебюджетные источники |
| 7 | Мероприятие 2.3. Участие молодых дарований из учащихся ДШИ, преподавателей ДШИ в краевых, межрегиональных, российских и международных смотрах, конкурсах, фестивалях и мастер-классах | увеличение охвата детей творческими мероприятиями, увеличение и сохранение контингента. | МБУДО «Поспелихинская ДШИ» | **2,0** | **2,0** | **2,0** | | **15,0** | **15,0** | **36,0** | | | | | всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | В том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Краевой бюджет |
| **0,0** | **0,0** | **0,0** | | **13,0** | **13,0** | **26,0** | | | | | Бюджет района |
| **2,0** | **2,0** | **2,0** | | **2,0** | **2,0** | **10,0** | | | | | Внебюджетные средства |
| **8** | **Задача 3.**  **Создание условий для популяризации исполнительских искусств сохранения и развития народного творчества**  **Расширение доступности услуг культурно-досуговых учреждений** | Увеличение количества платных посещений культурно-массовых мероприятий учреждений культурно-досугового типа; сохранение доли участников творческих коллективов в учреждениях культуры от общего числа жителей района. | Отдел по культуре и туризму Администрации Поспелихинского района, учреждения культурно-досугового типа | **48,27** | **91,12531** | **1599,0** | | **156,0** | 156,0 | **2050,39531** | | | | | Всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | краевой бюджет |
| **44,27** | **87,12531** | **1595,0** | | **152,0** | 152,0 | **2030,39531** | | | | | бюджет района |
| 4,0 | 4,0 | 4,0 | | 4,0 | 4,0 | 20,0 | | | | | внебюджетные источники |
| **9** | Мероприятие 3.1.,  Участие коллективов самодеятельного художественного творчества и отдельных исполнителей, мастеров-ремесленников, композиторов любителей, художников любителей, делегаций в конкурсах, фестивалях, выставках, акциях различного уровня | сохранение доли участников творческих коллективов в учреждениях культуры от общего числа жителей района. | Отдел по культуре и туризму Администрации Поспелихинского района, учреждения культурно-досугового типа | **13,82** | **0,0** | **60,0** | | **60,0** | 60,0 | **193,82** | | | | | всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | В том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0.0 | | | | | Краевой бюджет |
| **13,82** | **0,0** | **60,0** | | **60,0** | 60,0 | **193,82** | | | | | Бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Внебюджетные источники |
| 10 | Мероприятие 3.2., Содержание имущества в удовлетворительном состоянии, проведение подготовительных работ и ремонтов | Проведение подготовительных работ (ПСД, обследование, проверка достоверности сметной стоимости, гос. экспертиза и др.). Проведение различного рода ремонтных работ, приобретение строительных и хозяйственных материалов на содержание имущества | МБУК «МфКЦ» | **34,45** | **4,0** | **1435,0** | | **4,0** | 4,0 | **1481,45** | | | | | Всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | краевой бюджет |
| **30,45** | **0,0** | **1431,0** | | **0,0** | 0,0 | **1461,45** | | | | | Бюджетрайона |
| 4,0 | 4,0 | 4,0 | | 4,0 | 4,0 | 20,0 | | | | | внебюджетные источники |
| 11 | Мероприятие 3.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий для населения | Организация досуга населения, увеличение количества посетителей учреждений культурно-досугового типа | МБУК «МфКЦ» | **0,0** | **32,616** | **60,0** | | **60,0** | **60,0** | **212,616** | | | | | Всего |
|  |  |  | |  |  | 0,0 | | | | | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | краевой бюджет |
| **0,0** | **32,616** | **60,0** | | **60,0** | **60,0** | **212,616** | | | | | бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | внебюджетные источники |
| 12 | Мероприятие 3.4.  Государственная поддержка лучших работников сельских учреждений культуры | Увеличение количества лучших работников сельских учреждений культуры,  которым оказана государственная поддержка в виде денежного поощрения. | Отдел по культуре и туризму Администрации Поспелихинского района, МБУК «МфКЦ» | **0,0** | **0,0** | **1,0** | | **1,0** | **1,0** | **3,0** | | | | | Всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | В том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Краевой бюджет |
| **0,0** | **0,0** | **1,0** | | **1,0** | **1,0** | **3,0** | | | | | Бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Внебюджетные источники |
| 13 | Мероприятие 3.5  Государственная поддержка лучших сельских учреждений культуры. | Увеличение количества лучших сельских учреждений культуры, которым оказана  государственная поддержка в виде денежного поощрения, укрепление материально-технической базы учреждений культуры | Отдел по культуре и туризму Администрации Поспелихинского района, МБУК «МфКЦ» | **0,0** | **0,0** | **1,0** | | **1,0** | **1,0** | **3,0** | | | | | Всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | В том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Краевой бюджет |
| **0,0** | **0,0** | **1,0** | | **1,0** | **1,0** | **3,0** | | | | | Бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Внебюджетные источники |
| 14 | Мероприятие 3.6  Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тыс. человек | Укрепление материально-технической базы учреждений культуры | Отдел по культуре и туризму Администрации Поспелихинского района, МБУК «МфКЦ» | **0,0** | **54,50931** | **42,0** | | **30,0** | 30,0 | **156,50931** | | | | | Всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | В том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Краевой бюджет |
| **0,0** | **54,50931** | **42,0** | | **30,0** | **30,0** | **156,50931** | | | | | Бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Внебюджетные источники |
| **15** | **Задача 4. Повышение доступности и качества музейных услуг и работ.** | Увеличение количества посещений учреждений музейного типа; увеличение доли представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда учреждений музейного типа. | Отдел по культуре и туризму Администрации Поспелихинского района, Отдел по музейной деятельности ««Поспелихинский районный краеведческий музей» МБУК «МфКЦ» | **328,87880** | **4,0** | **6,0** | | **6,0** | **6,0** | **350,8788** | | | | | Всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | федеральный бюджет |
|  |  |  | |  |  | 0,0 | | | | | краевой бюджет |
| **327,87880** | **3,0** | **5,0** | | **5,0** | **5,0** | **345,8788** | | | | | бюджет района |
| **1,0** | **1,0** | **1,0** | | **1,0** | **1,0** | **5,0** | | | | | внебюджетные источники |
| 16 | Мероприятие 4.1. Содержание имущества в удовлетворительном состоянии, проведение подготовительных работ и ремонтов | Проведение подготовительных работ (ПСД, обследование, проверка достоверности сметной стоимости, гос. экспертиза и др.). Проведение различного рода ремонтных работ, приобретение строительных и хозяйственных материалов на содержание имущества | Отдел по музейнойдеятельности «Поспелихинский районный краеведческий музей» МБУК «МфКЦ» | **327,87880** | **1,0** | **1,0** | | **1,0** | **1,0** | **331,8788** | | | | | Всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | краевой бюджет |
| **326,87880** | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | **0,0** | **326,8788** | | | | | бюджет района |
| **1,0** | **1,0** | **1,0** | | **1,0** | **1,0** | **5,0** | | | | | внебюджетные источники |
| 17 | Мероприятие 4.2. Организация и проведение музейных просветительско-информационных мероприятий, экскурсий, тематических программ для населения | Расширение перечня услуг учреждений музейного типа, организация досуга населения, увеличение количества посещений учреждений музейноготипа | «Поспелихинский районный краеведческий музей» МБУК «МфКЦ» | **1,0** | **0,0** | **5,0** | | **5,0** | **5,0** | **16,0** | | | | | Всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | федеральный бюджет |
|  | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | краевой бюджет |
| **1,0** | **0,0** | **5,0** | | **5,0** | **5,0** | **16,0** | | | | | бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | внебюджетные источники |
| 18 | Мероприятие 4.3. Закупка оборудования (фондового, компьютерного, видео, телекоммуникационного, экспозиционного) для музея | Расширение перечня услуг учреждений музейного типа, организация досуга населения, увеличение количества посещений учреждений музейного типа | «Поспелихинский районный краеведческий музей» МБУК «МфКЦ» | **0,0** | **3,0** | **0,0** | | **0,0** | **0,0** | **3,0** | | | | | всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | В том числе |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | Федеральный бюджет |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | Краевой бюджет |
| **0,0** | **3,0** | **0,0** | | **0,0** | **0,0** | **3,0** | | | | | Бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Внебюджетные источники |
| **19** | **Задача 5. Повышение доступности и качества услуг и работ в сфере библиотечного дела.** | Увеличение количества посещений муниципальных библиотек | Отдел по культуре и туризму Администрации Поспелихинского района, Отдел по библиотечной деятельности «Поспелихинская детская модельная библиотека МБУК «МфКЦ», Отдел по библиотечной деятельности «Поспелихинская центральная модельная библиотека» МБУК «МфКЦ». | **3,8512** | **60,87469** | **66,0** | | **66,0** | **66,0** | **262,72589** | | | | | Всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | краевой бюджет |
| **2,8512** | **59,87469** | **65,0** | | **65,0** | **65,0** | |  | | | **257,72589** | бюджет района |
| **1,0** | **1,0** | **1,0** | | **1,0** | **1,0** | |  | | | **5,0** | внебюджетные источники |
| 20 | Мероприятие 5.1. Содержание имущества в удовлетворительном состоянии, проведение подготовительных работ и ремонтов | Проведение подготовительных работ (ПСД, обследование, проверка достоверности сметной стоимости, гос. экспертиза и др.). Проведение различного рода ремонтных работ, приобретение строительных и хозяйственных материалов на содержание имущества | Отдел по библиотечной деятельности «Поспелихинская детская модельная библиотека МБУК «МфКЦ», Отдел по библиотечной деятельности «Поспелихинская центральная модельная библиотека» МБУК «МфКЦ». | 1,0 | **1,0** | **1,0** | | **1,0** | 1,0 | |  | | | **5,0** | Всего |
|  |  |  | |  |  | |  | | |  | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | |  | | | 0,0 | федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | |  | | | 0,0 | краевой бюджет |
| 0,0 | **0,0** | **0,0** | | **0,0** | 0,0 | |  | | | **0,0** | бюджет района |
| 1,0 | 1,0 | 1,0 | | 1,0 | 1,0 | |  | | | 5,0 | внебюджетные источники |
| 21 | Мероприятие 5.2. Организация и проведение библиотечных просветительско-информационных мероприятий | Расширение перечня услуг библиотек, организация досуга населения, увеличение количества посещений библиотек | Отдел по библиотечной деятельности «Поспелихинская детская модельная библиотека МБУК «МфКЦ», Отдел по библиотечной деятельности «Поспелихинская центральная модельная библиотека» МБУК «МфКЦ». | **2,8512** | **0,0** | **5,0** | | **5,0** | **5,0** | | **17,8512** | | | | Всего |
|  |  |  | |  |  | |  | | | | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | | 0,0 | | | | федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | |  | | | 0,0 | краевой бюджет |
| **2,8512** | **0,0** | **5,0** | | **5,0** | **5,0** | |  | | | **17,8512** | бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | |  | | | 0,0 | внебюджетные источники |
| 22 | Мероприятие 5.3. Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек, приобретение периодических изданий. | Увеличение количества экземпляров библиотечного фонда | Отдел по библиотечной деятельности «Поспелихинская детская модельная библиотека МБУК «МфКЦ», Отдел по библиотечной деятельности «Поспелихинская центральная модельная библиотека» МБУК«МфКЦ». | **0,0** | **59,87469** | **60,0** | | **60,0** | **60,0** | |  | | | **239,87469** | Всего |
|  |  |  | |  |  | |  | | |  | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | |  | | | 0,0 | федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | |  | | | 0,0 | краевой бюджет |
| **0,0** | **59,87469** | **60,0** | | **60,0** | **60,0** | **239,87469** | | | | | бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | внебюджетные источники |
| 23 | Мероприятие 5.4 Подключение муниципальных библиотек к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и развитие библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки | Проведение работ по оцифровке периодических изданий, документов и книг, расширение доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотекахгорода | Отдел по библиотечной деятельности «Поспелихинская детская модельная библиотека МБУК «МфКЦ», Отдел по библиотечной деятельности «Поспелихинская центральная модельная библиотека» МБУК «МфКЦ». | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | краевой бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | внебюджетные источники |
| 24 | Мероприятие 5.5. Модернизация внутрибиблиотечного пространства | Расширение перечня услуг библиотек, организация досуга населения, увеличение количества посещений библиотек | Отдел по библиотечной деятельности «Поспелихинская детская модельная библиотека МБУК «МфКЦ», Отдел по библиотечной деятельности «Поспелихинская центральная модельная библиотека» МБУК «МфКЦ». | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | всего |
|  |  |  | |  |  |  | | | | | В том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Краевой бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Внебюджетные источники |
| **25** | **Задача 6.**  **Развитие народных художественных промыслов и ремесел** | Увеличение количества проведенных выставок-ярмарок народных художественных промыслов и ремесел | Отдел по музейной деятельности «Поспелихинский районный краеведческий музей» МБУК «МфКЦ» | **0,0** | **0,0** | **15,0** | | **15,0** | **15,0** | **45,0** | | | | | всего |
|  |  |  | |  |  | 0,0 | | | | | в том числе |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | краевой бюджет |
| **0,0** | **0,0** | **15,0** | | **15,0** | **15,0** | **45,0** | | | | | бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | внебюджетные источники |
| 26 | Мероприятие 6.1. Проведение выставок-ярмарок народных художественных промыслов и ремесел, участие в конкурсах, выставках различных уровней | Увеличение количества проведенных выставок-ярмарок народных художественных промыслов и ремесел | Отдел по музейной деятельности «Поспелихинский районный краеведческий музей» МБУК «МфКЦ» | **0,0** | **0,0** | **15,0** | | **15,0** | **15,0** | **45,0** | | | | | всего |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | в том числе федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | краевой бюджет |
| **0,0** | **0,0** | **15,0** | | **15,0** | **15,0** | **45,0** | | | | | бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | внебюджетные источники |
| 27 | **Задача 7.**  **Обеспечение инвалидов и маломобильных групп населения равными возможностями со всеми гражданами пользования услугами предоставляемыми учреждениями культуры** | Увеличение количества объектов культуры, находящихся в муниципальной собственности, обеспечивающих беспрепятственное посещение людей с ОВЗ | Отдел по культуре и туризму Администрации Поспелихинского района  МБУК «МфКЦ», МБУДО «Поспелихинская ДШИ» | 0,0 | 0,0 | **120,0** | | **50,0** | **50,0** | **220,0** | | | | | всего |
| 0,0 | 0,0 | **0,0** | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | В том числе федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | **0,0** | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Краевой бюджет |
| 0,0 | 0,0 | **120,0** | | **50,0** | **50,0** | **220,0** | | | | | Бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | **0,0** | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | Внебюджетные источники |
| 28. | Мероприятие 7.1  Проведение ремонтных работ (ремонт крылец, установка пандусов, перил и т.д.), размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа в учреждения культуры инвалидов | Увеличение количества объектов культуры, находящихся в муниципальной собственности, обеспечивающих беспрепятственное посещение людей с ОВЗ | Отдел по культуре и туризму Администрации Поспелихинского района  МБУК «МфКЦ», МБУДО «Поспелихинская ДШИ» | 0,0 | 0,0 | **120,0** | | **50,0** | **50,0** | **220,0** | | | | | всего |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | В том числе  Федеральный бюджет |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |  | 0,0 | | | | | Краевой бюджет |
| 0,0 | 0,0 | **120,0** | | **50,0** | **50,0** | **220,0** | | | | | Бюджет района |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 00 | 0,0 | 0,0 | | | | | Внебюджетные источники |
| 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | | | | всего |

Приложение 3

к постановлению

Администрации района

От 23.12.2023 № 644

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации программы

«Развитие культуры Поспелихинского районана 2021-2025 годы» и их значениях

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Источники и направления  расходов | Сумма расходов, тыс. рублей | | | | | |
| 2021год | 2022 год | 2023год | 2024 год | 2025год | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |  | 5 |
| **Всего финансовых затрат** | **385,0** | **160,0** | **1810,0** | **310,0** | **310,0** | **2975,0** |
| **в том числе** |  |  |  |  |  |  |
| **из бюджета района** | **375,0** | **150,0** | **1800,0** | **300,0** | **300,0** | **2925,0** |
| **из краевого бюджета (на условиях софинансирования)** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **из федерального бюджета (на условиях софинансирования)** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **из внебюджетных источников** | **10,0** | **10,0** | **10,0** | **10,0** | **10,0** | **50,0** |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2022 № 645

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации района от 16.09.2019 №447 |  |

В соответствии с частью 2 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указом Губернатора Алтайского края от 28.10.2022 № 167 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на военную службу», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации района от 16.09.2019 №447 «Об установлении размера ежемесячной платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Поспелихинского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

п.3 изложить в следующей редакции: «Не взимать родительскую плату за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, а также детьми граждан, призванных на военную службу по мобилизации, посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

1. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации района и в сборнике муниципальных правовых актов.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие 01.11.2022 года.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам Гаращенко С.А.

Глава района И.А. Башмаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2022 № 647

с. Поспелиха

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления возврата Администрацией Поспелихинского района Алтайского края излишне (или) ошибочно уплаченных сумм платежей из районного бюджета |

В соответствии с пунктом 3 статьи 40.1, статьями 160.1 и 218 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.09.2021 № 137н «Об утверждении общих требований к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей», приказом Минфина России от 13.04.2020 № 66н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из районного бюджета (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономическим вопросам, председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Баскакову Е.Г.

Глава района И.А. Башмаков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  Постановлением Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 26.12.2022 № 647 |

Порядок

осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из районного бюджета

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из районного бюджета (далее - Порядок) составлен на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказов Минфина России от 13.04.2020 № 66н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», от 27.09.2021 №137н «Об утверждении Общих требований к возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей», приказа Казначейства России от 14.05.2020 № 21н «О порядке казначейского обслуживания».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает механизм и условия возврата излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из районного бюджета.

1.3. Возврату из районного бюджета согласно данному Порядку подлежат денежные средства, излишне (или) ошибочно уплаченные гражданами и юридическими лицами в районный бюджет по кодам бюджетной классификации, по которым Администрация Поспелихинского района Алтайского края (далее –Администрация) является главным администратором доходов районного бюджета.

1.4. Осуществление возврата излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей, отраженных по коду бюджетной классификации доходов районного бюджета, предусмотренному для учета невыясненных поступлений, осуществляется отделом учета и отчетности в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Возврат излишне (или) ошибочно уплаченных**

**(взысканных) сумм платежей из районного бюджета**

2.1. Возврат излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из районного бюджета производится в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления плательщика о возврате денежных средств с предоставлением всех необходимых документов.

2.2. В случае ошибочно (излишне) зачисленных средств в районный бюджет, отделом Администрации района на основании письменного заявления плательщика и (или) получателя денежных средств готовится в срок не более 15 календарных дней Решение о возврате по форме согласно приложению № 1 с приложением всех необходимых документов, подтверждающих обоснованность возврата, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, оформленных с соблюдением требований, определенных приказом Минфина России от 13.04.2020 № 66н.

На основании Решения о возврате специалист отдела учета и отчетности Администрации района оформляет Заявку на возврат по форме 0531803, утвержденной приказом Минфина России от 13.04.2020 № 66н (далее – Заявку на возврат), и представляет ее на подпись (визирование) в последовательности, указанной в пункте 2.6. настоящего Порядка.

2.3. Возврат денежных средств из районного бюджета Администрацией производится на основании следующих документов:

1) письменное заявление о возврате излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) сумм платежей из районного бюджета, оформленное физическим лицом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2) копия платежного документа, подтверждающего перечисление денежных средств в районный бюджет или копии письма кредитной организации (ее филиала), организации федеральной почтовой связи, платежного агента, подтверждающего факт включения распоряжения физического лица в платежное поручение на перечисление платежа;

Документы, подтверждающие право Заявителя на возврат, документы, подтверждающие факт уплаты платежа (за исключением копии распоряжения плательщика (копии распоряжения физического лица), должны быть оформлены на бланке организации, выдавшей документ   
и подписаны ее руководителем (уполномоченным им лицом), и (или) оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми к доверенностям.

3) согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.4. Возврат излишне уплаченного (взысканного) платежа осуществляется на банковский счет Заявителя, открытый в кредитной организации и указанный в Заявлении на возврат.

2.5. Заявление должно содержать следующие данные:

***1) для физических лиц:***

фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя;

идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);

страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);

реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя Заявителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

реквизиты документа, подтверждающего право представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае подачи Заявления на возврат представителем Заявителя);

уникальный идентификатор начисления (при наличии);

уникальный идентификатор платежа (при наличии);

наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату;

сумма возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации);

причина возврата платежа;

реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации в валюте Российской Федерации;

адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты - почтовый адрес;

номер контактного телефона (при наличии).

***2) для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей:***

полное, сокращенное (при наличии), фирменное (при наличии) наименование юридического лица (ИП);

ИНН и КПП юридического лица (ИП);

идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет;

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заявителя;

реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

реквизиты документа, подтверждающего право представителя Заявителя действовать от имени Заявителя;

уникальный идентификатор начисления (при наличии);

уникальный идентификатор платежа (при наличии);

наименование платежа, денежные средства в уплату которого подлежат возврату;

сумма возврата цифрами и прописью (в валюте Российской Федерации);

причина возврата платежа;

реквизиты банковского счета, открытого в кредитной организации в валюте Российской Федерации;

адрес электронной почты, в случае отсутствия электронной почты - почтовый адрес;

номер контактного телефона (при наличии).

2.6. В течение 10 календарных дней с момента оформления Решения о возврате отдел Администрации района предоставляет заместителю главы Администрации района по экономическим вопросам, председателю комитета по финансам, налоговой и кредитной политике для согласования следующую информацию и документы:

- в случае установления факта зачисления в районный бюджет заявленных сумм – Заявку на возврат.

Заявку на возврат предварительно визирует начальник отдела учета и отчетности;

- в случае установления факта не зачисления в районный бюджет заявленных сумм, либо истечения 3-летнего срока с момента уплаты заявителем платежей в бюджет, либо отсутствия в Заявлении на возврат сведений, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.5. настоящего Порядка - письмо заявителю об отказе в возврате излишне (ошибочно) уплаченных платежей из районного бюджета с мотивированным объяснением причин невозможности его рассмотрения.

На основании информации и документов, предоставленных отделом Администрации района, ответственным за рассмотрение заявления, заместитель главы Администрации района по экономическим вопросам, председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике принимает решение путем:

- подписания заявки на возврат;

- подписания письма заявителю об отказе в возврате излишне (ошибочно) уплаченных сумм платежей из районного бюджета.

2.7. В случае отказа принятия Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю Заявки на возврат в связи с технической ошибкой, сбоем программного продукта, отдел учета и отчетности повторно формирует Заявку на возврат и представляет их на подпись (визирование) в последовательности, указанной в пункте 2.6. настоящего Порядка.

2.8. Возврат средств из районного бюджета может осуществляться в срок не позднее 3 (трех) лет со дня зачисления денежных средств в районный бюджет.

По истечении указанного срока невыясненные поступления, по которым не осуществлен возврат (уточнение), подлежат отражению специалистом отдела учета и отчетности по коду бюджетной классификации доходов районного бюджета, предусмотренному для учета прочих неналоговых доходов, и возврату (уточнению) не подлежат.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к порядку осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных сумм из районного бюджета

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Утверждаю | | | |  |  | |  | |
| Руководитель учреждения | | |  | И. А. Башмаков | | | |
|  |  |  | | (расшифровка подписи) | | | |
|  |  | " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | |  | |  | |

**Решение о возврате №\_\_\_**

По заявлению Вх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН/КПП Полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя ,физического лица)

отделом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение о возврате переплаты плательщику по платежному поручению от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ - по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп.

(налогу, сбору, пени)

Проверкой представленных материалов установлено, что у плательщика на дату принятия решения о возврате числится переплата в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ коп., образовавшаяся в результате\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Указанная сумма подлежит возврату с КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Казначейский счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковский счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначение платежа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.На реквизиты получателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Казначейский счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковский счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кор/счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК ТОФК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КБК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к порядку осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных сумм из районного бюджета

Главе Поспелихинского района Алтайского края

И.А. Башмакову

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вернуть денежные средства, излишне (или) ошибочно уплаченные (взысканные) в доход районного бюджета, администрируемый Администрацией района в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_ коп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание для возврата денежных средств)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ об оплате прилагается.

Реквизиты для перечисления средств:

Наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ кор/счета банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ лицевого счета получателя платежа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (Подпись заявителя) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к порядку осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных сумм из районного бюджета

Главе Поспелихинского района Алтайского края

И.А. Башмакову от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, индивидуального предпринимателя) ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим вернуть денежные средства, излишне (или) ошибочно уплаченные (взысканные) в доход районного бюджета, администрируемый Администрацией района в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_ коп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание для возврата денежных средств)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ об оплате прилагается.

Реквизиты для перечисления средств:

Наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ кор/счета банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ лицевого счета получателя платежа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к порядку осуществления возврата излишне (или) ошибочно уплаченных сумм из районного бюджета

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , *(фамилия, имя, отчество)*

документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кем и когда)*

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю свое согласие Администрации Поспелихинского района Алтайского края, зарегистрированной по адресу: 659700 Алтайский край, Поспелихинского район, с. Поспелиха, ул. Коммунистическая, 7, на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях возврата денежных средств, излишне (или) ошибочно уплаченных (взысканных) в доход районного бюджета, администрируемый Администрацией района.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

* фамилия, имя, отчество;
* дата рождения;
* паспортные данные;
* контактный телефон (дом., сотовый, рабочий);
* фактический адрес проживания;
* адрес размещения офиса;
* прочие.

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть

совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

1. Настоящее согласие действует бессрочно.
2. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
3. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

«\_\_\_\_\_» 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Дата Подпись ФИО*

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

*Подпись*

ФИО

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2022 № 648

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении методики прогно-зирования поступлений доходов в районный бюджет Поспелихинско-го района Алтайского края, админи-стрируемых Администрацией Пос-пелихинского района Алтайского края |  |

В соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2016 № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемую методику прогнозирования поступлений доходов в районный бюджет Поспелихинского района Алтайского края, администрируемых Администрацией Поспелихинского района Алтайского края. (Приложение 1)

2.Утвердить прилагаемый перечень отделов Администрации Поспелихинского района, ответственных за подготовку материалов при формировании прогноза доходов районного бюджета Поспелихинского района на очередной финансовый год и на плановый период. (Приложение 2)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономическим вопросам, председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Баскакову Е.Г.

Глава района И.А. Башмаков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  К постановлению  Администрации района  от 26.12.2022 № 648 |

МЕТОДИКА

прогнозирования поступлений доходов в районный бюджет Поспелихинского района Алтайского края, администрируемых Администрацией Поспелихинского района Алтайского края

1. Общие положения
2. Настоящая методика определяет параметры прогнозирования поступлений по доходам районного бюджета, главным администратором которых является Администрация Поспелихинского района (далее соответственно – доходы бюджета, главный администратор доходов, методика прогнозирования).
3. Методика прогнозирования определяет порядок исчисления прогнозного объема поступлений по каждому виду доходов, являющихся источниками доходов бюджета, администрируемых главным администратором доходов, методы расчета прогнозного объема поступлений по каждому виду доходов, описание фактического алгоритма расчета (формулу) прогнозируемого объема поступлений по каждому виду доходов бюджета, нормативные правовые акты, являющиеся основанием для администрирования платежей.
4. Методика прогнозирования разрабатывается на основе единых подходов к прогнозированию поступлений доходов в текущем финансовом году, очередном финансовом году и плановом периоде. Для текущего финансового года предусматривается использование данных о фактических поступлениях доходов за истекшие месяцы этого года, в том числе увеличение или уменьшение прогноза доходов на сумму корректировки, рассчитываемой с учетом данных о фактических поступлениях доходов, уточнение прогнозируемых значений показателей, используемых для расчета прогнозного объема поступлений, с учетом их фактических значений.
5. Перечень доходов бюджета, администрирование которых осуществляет главный администратор доходов, определяется в соответствии с действующими на дату составления прогноза указаниями о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утверждаемыми Министерством финансов Российской Федерации.

Доходы бюджета, администрирование которых осуществляет главный администратор доходов, подразделяются на доходы прогнозируемые и непрогнозируемые, но фактически поступающие в доход местного бюджета.

Оценка непрогнозируемых, но поступающих в местный бюджет доходов, осуществляется на основе данных фактических поступлений доходов.

1. При прогнозировании администрируемых доходов применяются следующие методы прогнозирования:

- прямой расчет, основанный на непосредственном использовании прогнозных значений объемных и стоимостных показателей, уровней ставок и других показателей, определяющих прогнозный объем поступлений прогнозируемого вида доходов;

- усреднение – расчет на основании усреднения годовых объемов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации не менее чем за 3 года или за весь период поступления соответствующего вида доходов в случае, если он не превышает 3 года;

- прогнозирование на основании данных о фактических поступлениях доходов за истекшие месяцы текущего года и оценки их поступлений в целом за год;

- иной способ.

1. Формирование прогноза доходов осуществляется в соответствии с Графиком разработки прогноза социально-экономического развития Алтайского края, подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета. Главный администратор доходов руководствуется настоящей методикой прогнозирования при подготовке материалов по прогнозированию доходов бюджета в текущем финансовом году, на очередной финансовый год и на плановый период.

II. Источники доходов районного бюджета

и принципы формирования прогнозов в текущем финансовом  
году, на очередной финансовый год и на плановый период

1. В состав прогнозируемых главным администратором доходов неналоговых доходов бюджета, по которым составляются расчеты, включаются:
2. доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений);
3. прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных);
4. доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков;
5. доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений);
6. доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов.
7. К непрогнозируемым неналоговым доходам, администрируемым главным администратором доходов, которые носят несистемный и (или) нерегулярный характер, относятся:
8. Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов;
9. плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов;
10. плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальных районов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена;
11. прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов;
12. доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу;
13. доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу;
14. доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу;
15. доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу;
16. доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов;
17. доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений);
18. плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов;
19. административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля;
20. административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля;
21. административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля;
22. административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов;
23. невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов;
24. прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов.

Данные виды неналоговых доходов относятся к непрогнозируемым, но фактически поступающим платежам в доход районного бюджета.

Поступления по указанным доходным источникам на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне.

При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года.

1. Прогноз по неналоговым доходам районного бюджета формируется отделом по управлению муниципальным имуществом и отделом учета и отчетности.
2. Методика прогнозирования поступлений доходов в районный бюджет Поспелихинского района Алтайского края, администрируемых Администрацией Поспелихинского района, изложена в приложении к настоящей методике.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к методике прогнозирования поступлений доходов в районный бюджет, администрируемых Администрации Поспелихинского района Алтайского края

МЕТОДИКА

прогнозирования поступлений доходов в районный бюджет, администрируемых

Администрацией Поспелихинского района Алтайского края

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код главного админист ратора доходов | Наименование главного администратра доходов | КБК | Наименование КБК доходов | Наименование метода расчета | Формула расчета | Алгоритм расчета | Описание показателей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 11 05035 05 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 2 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 11 09045 05 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | Метод прямого расчета | Пи = S \* p \* n |  | S – площадь помещения;  p – плата за наем и содержание 1м2 помещения в месяц;  n – количество месяцев пользования. |
| 3 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 11 05013 05 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | Метод прямого расчета | А= S х КС х К х К1 |  | А – сумма арендной платы за год;  S – общая площадь земельного участка, кв.м.;  КС – удельный показатель кадастровой стоимости, руб/кв.м;  К – коэффициент, устанавли-ваемый в зависимости от вида разрешенного использования зе-мельного участка;  К1 - коэффициент, устанавливае-мый в зависимости от категории, к которой относятся «Арендаторы». |
| 4 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 11 05025 05 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | Метод прямого расчета | А= S х КС х К х К1 |  | А – сумма арендной платы за год;  S – общая площадь земельного участка, кв.м.;  КС – удельный показатель кадастровой стоимости, руб/кв.м;  К – коэффициент, устанавли-ваемый в зависимости от вида разрешенного использования зе-мельного участка;  К1 - коэффициент, устанавливае-мый в зависимости от категории, к которой относятся «Арендаторы». |
| 5 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 11108050050000120 | Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 6 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 11 05313 05 0000 120 | Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 7 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 11 05325 05 0000 120 | Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 8 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 11 09080 05 0000 120 | Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальных районов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 9 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 13 02065 05 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов | Метод прямого расчета |  |  | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 10 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 13 02995 05 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 11 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 14 02052 05 0000 440 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 12 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 14 02053 05 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 12 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 14 02053 05 0000 440 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 14 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 14 06013 05 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 15 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 14 06025 05 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 16 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 14 06313 05 0000 430 | Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 17 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 16 01074 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 18 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 16 01084 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 19 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 16 01204 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 20 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 16 02020 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |
| 21 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 17 01050 05 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов |  |  | Поступления не прогнозируются, данный код дохода предусмотрен для зачисления платежей, в которых неверно указаны (или не указаны) реквизиты платежа и которые подлежат уточнению по соответствующему коду дохода |  |
| 22 | 303 | Администрация Поспелихинского района Алтайского края | 1 17 05050 05 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов | Иной способ |  | Доходы по данному коду на очередной финансовый год и на плановый период прогнозируются на нулевом уровне, так как имеют несистемный и нерегулярный характер поступлений. При формировании уточненного прогноза доходов на текущий финансовый год прогнозирование осуществляется с учетом фактического поступления доходов за истекший период текущего года | Источник данных - бюджетная отчетность Администрации Поспелихинского района Алтайского края |

Приложение 2

к постановлению

Администрации района

от 26.12.2022 № 648

Перечень

отделов Администрации Поспелихинского района Алтайского края, ответственных за подготовку материалов при формировании прогноза доходов районного бюджета на очередной финансовый год

и плановый период

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код доходов бюджета | Наименование | Наименование отдела |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 11 05035 05 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | отдел по управлению муниципальным имуществом |
| 1 11 09045 05 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | отдел учета и отчетности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 11 05013 05 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | отдел по управлению муниципальным имуществом |
| 1 11 05025 05 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | отдел по управлению муниципальным имуществом |
| 1 11 05313 05 0000 120 | Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов | отдел по управлению муниципальным имуществом |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 11 05325 05 0000 120 | Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов | отдел по управлению муниципальным имуществом |
| 1 11 09080 05 0000 120 | Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальных районов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена | отдел по управлению муниципальным имуществом |
| 1 13 02065 05 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов | отдел учета и отчетности |
| 1 13 02995 05 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов | отдел учета и отчетности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 14 02052 05 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу | отдел по управлению муниципальным имуществом |
| 1 14 02052 05 0000 440 | Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу | отдел по управлению муниципальным имуществом |
| 1 14 02053 05 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | отдел по управлению муниципальным имуществом |
| 1 14 02053 05 0000 440 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу | отдел по управлению муниципальным имуществом |
| 1 14 06013 05 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов | отдел по управлению муниципальным имуществом |
| 1 14 06025 05 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | отдел по управлению муниципальным имуществом |
| 1 14 06313 05 0000 430 | Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов | отдел по управлению муниципальным имуществом |
| 1 16 01074 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля | отдел по управлению муниципальным имуществом |
| 1 16 01084 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля | отдел по управлению муниципальным имуществом |
| 1 16 01204 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля | отдел по управлению муниципальным имуществом |
| 1 16 02020 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов | отдел учета и отчетности |
| 1 17 01050 05 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | отдел учета и отчетности |
| 1 17 05050 05 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов | отдел учета и отчетности |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2022 № 654

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Поспелихинского района Алтайского края |  |

В целях реализации Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Поспелихинского района Алтайского краясогласно приложению.

2.Постановление обнародовать на информационно - справочном портале Администрации Поспелихинского района ([www.pos](http://www.pos) – admin.ru).

3. Признать утратившими силу постановления Администрации района от 26.09.20118 №559 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов», от 26.09.2018 №560 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским) (фермерским) хозяйством его деятельности».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы Администрации района по экономическим вопросам, председателя комитета по финансам Е.Г. Баскакову.

Глава района И.А. Башмаков

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации района

от 27.12.2022 №  654

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Поспелихинского района Алтайского края**

1. **Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в Поспелихинском районе Алтайского края*.*

Возможные цели обращения:

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также 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».

**Круг Заявителей**

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

1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).
2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена 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 муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

1. Муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

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

1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Поспелихинского района Алтайского края.
2. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района (далее Отдел).

При предоставлении 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. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.
4. В предоставлении 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 муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:
2. проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
3. проект договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
4. проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;
5. решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;
6. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.
7. Документом, содержащим решение о предоставление 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.
8. Результаты 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 муниципальной услуги**

1. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

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

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ*.*

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

* 1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 7 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 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 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 муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении 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;

4) 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;

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставлении земельного участка такому товариществу;

6) 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;

7) 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;

8) 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;

9) 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 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);

10) 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;

11) 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, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

12) 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;

13) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;

14) 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;

15) 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;

16) 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, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

17) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

18) 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;

19) 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;

20) 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;

21) 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;

22) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;

23) 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;

24) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

25) 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;

26) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

27) 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;

28) 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;

29) 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;

30) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;

33) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

31) 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;

32) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

33) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;

34) 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;

35) 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;

36) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

37) 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;

38) 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;

39) 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;

40) 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;

41) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

42) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

43) 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.

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 муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания 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 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 аренду;
5. 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 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;
6. утвержденный проект планировки территории, 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;
7. распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
12. договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
13. договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
14. договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;
15. 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:

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

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) 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;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) 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 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 муниципальной услуги**

* 1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления 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 муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 8 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 муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

* 1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.
  2. Основания для отказа в предоставлении 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, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении 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;
     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, указанном в заявлении;
     7. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка 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;
     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, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
     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;
     13. 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;
     14. 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;
     15. 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;
     16. 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 предоставлении земельного участка 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;
     17. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
     18. 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;
     19. 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;
     20. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
     21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;
     22. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;
     23. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
     24. 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;
     25. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
     26. 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;
     27. с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

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

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

* 1. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении 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 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 муниципальная услуга**

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

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления 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 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 муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется 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 муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

* 1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.24.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.24.3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

2.24.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.24.5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.24.6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.24.7. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

* 1. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
     1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
     2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении 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 муниципальной услуги.
     5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

* 1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
  2. Информационные системы, используемые для предоставления 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 муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

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

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 8 к настоящему Административному регламенту;

2) 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;

3) рассмотрение документов и сведений:

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

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

* 1. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления 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 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 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 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 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 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 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 муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

* 1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления 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 муниципальных 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»[[13]](#footnote-13).

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.7.1. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

3.7.2. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

3.7.3. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование;

3.7.4. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование;

3.7.5. отказ в предоставлении услуги.

**Профилирование заявителя**

* 1. Вариант предоставления 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 муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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 муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 10 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 10) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.
  2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 10;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 10, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 10.

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 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) 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 муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления 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 муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Поспелихинского района Алтайского края*;*

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

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

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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 муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, 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 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 муниципальной услуги**

1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего 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 муниципальной услуги, выполняемых МФЦ**

6.1 МФЦ осуществляет:

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

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

1. При наличии в заявлении о предоставлении 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 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 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.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги**

| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
|  | Цель обращения | * Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов * Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов * Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование * Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в аренду» | | |
|  | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель |
|  | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
|  | 8. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 2. Иностранное юридическое лицо |
|  | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Арендатор земельного участка 2. Лицо, у которого изъят арендованный участок 3. Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества 4. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 5. Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества 6. Член садоводческого или огороднического товарищества 7. Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка 8. Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них 9. Собственник объекта незавершенного строительства 10. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
|  | 22. К какой категории арендатора относится заявитель? | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
|  | 27. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
|  | 30. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
|  | 33. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
|  | 1. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 1. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 42. Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 45. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 48. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 49. Арендатор земельного участка   1. Крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 2. Собственник объекта незавершенного строительства 3. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 4. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 5. Лицо, у которого изъят арендованный участок 6. Недропользователь 7. Резидент особой экономической зоны 8. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение 9. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования 10. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 11. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения 12. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны 13. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя 14. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 15. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) 16. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
|  | 66. К какой категории арендатора относится заявитель? | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка. из которого образован испрашиваемый участок 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
|  | 71. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
|  | 74. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
|  | 77. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами |
|  | 80. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 83. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 86. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
|  | 89. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 3. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
|  | 93. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов 2. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 3. Договор пользования водными биологическими ресурсами |
|  | 97. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 1. Арендатор земельного участка 2. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 3. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них 4. Собственник объекта незавершенного строительства 5. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения 6. Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства 7. Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья 8. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья 9. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории 10. Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования 11. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 12. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 13. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов 14. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств 15. Лицо, у которого изъят арендованный участок 16. Религиозная организация 17. Казачье общество 18. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов 19. Недропользователь 20. Резидент особой экономической зоны 21. Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой эконом. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости 22. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны 23. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение 24. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома 25. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт 26. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 27. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения 28. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны 29. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя 30. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 31. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) 32. Научно-технологический центр или фонд 33. Публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства" 34. Государственная компания "Российские автомобильные дороги" 35. Открытое акционерное общество "Российские железные дороги" 36. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
|  | 134. К какой категории арендатора относится заявитель? | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. . Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
|  | 139. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 140Договор зарегистрирован в ЕГРН   1. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
|  | 142. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
|  | 145. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 148. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 151. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 154. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 157. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | 1. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения 2. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
|  | 160. Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 163. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | 1. Распоряжение Правительства Российской Федерации 2. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
|  | 166. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
|  | 169. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 3. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
|  | 173. Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | 1. Коммерческое использование 2. Социальное использование |
|  | 176. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов 2. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 3. Договор пользования водными биологическими ресурсами |
|  | 180. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | 1. Указ Президента Российской Федерации 2. Распоряжение Президента Российской Федерации |
|  | 183. К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | 1. Арендатор земельного участка 2. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 3. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них 4. Собственник объекта незавершенного строительства 5. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения 6. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории 7. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов 8. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств 9. Лицо, у которого изъят арендованный участок 10. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов 11. Недропользователь 12. Резидент особой экономической зоны 13. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны 14. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение 15. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома 16. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт 17. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 18. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения 19. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны 20. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 21. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) 22. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
|  | 206. К какой категории арендатора относится заявитель? | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
|  | 211. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
|  | 214. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
|  | 217. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 220. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 223. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 226. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 229. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | 1. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения 2. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
|  | 232. На основании какого документа заявитель обращается за предоставлением земельного участка? | 1. Распоряжение Правительства Российской Федерации 2. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
|  | 234. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
|  | 238. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 3. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
|  | 242. Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | 1. Коммерческое использование 2. Социальное использование |
|  | 245. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | 246. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов   1. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 2. Договор пользования водными Биологическими ресурсами |
|  | 249. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | 1. Указ Президента Российской Федерации 2. Распоряжение Президента Российской Федерации |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в собственность за плату» | | |
|  | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель |
|  | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
|  | 8. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации 2. Иностранное юридическое лицо |
|  | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении 2. Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества |
|  | 14. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 17. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 20. Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 23. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 1. Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении 2. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 3. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства 4. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 5. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
|  | 29. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 32. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 35. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином |
|  | 38. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 1. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении 2. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства 3. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 4. Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования 5. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 6. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
|  | 45. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 48. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 51. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 54. К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | 1. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 2. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении |
|  | 57. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 60. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование» | | |
|  | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель |
|  | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
|  | 8. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства 2. Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование 3. Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности 4. Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома 5. Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности 6. Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования 7. Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации |
|  | 1. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
|  | 19. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 1. Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств 2. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования 3. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 4. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование |
|  | 24. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами |
|  | 27. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
|  | 30. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 1. Религиозная организация 2. Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения 3. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности 4. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования 5. Садовое или огородническое некоммерческое товарищество 6. Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства 7. Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан 8. Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации 9. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование 10. Государственное или муниципальное учреждение 11. Казенное предприятие 12. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации 13. АО "Почта России" 14. Публично-правовая компании "Единый заказчик в сфере строительства" |
|  | 45. Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено? | 1. Строительство объекта недвижимости завершено 2. Строительство объекта недвижимости не завершено |
|  | 48. Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 51. Право заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 54. Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
|  | 57. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 1. Соглашение об изъятии земельного участка 2. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)» | | |
|  | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель |
|  | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Государственное или муниципальное учреждение 2. Казенное предприятие 3. Центр исторического наследия Президента Российской Федерации |

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов**

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № \_\_\_\_\_**

(место заключения) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[14]](#footnote-14), именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется передать в собственность Стороны 2, а Сторона 2 обязуется принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок, именуемый в дальнейшем "Участок", расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель "\_\_\_\_\_\_\_\_\_", вид разрешенного использования земельного участка "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[15]](#footnote-15).

1.3. Переход права собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав).

1.4. На Участке находятся объекты недвижимого имущества, принадлежащие Стороне 2 на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[16]](#footnote-16).

(наименование и реквизиты правоустанавливающего, правоподтверждающего документа)

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости[[17]](#footnote-17).

2. Цена Договора и порядок расчетов

2.1. Цена Участка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

(цифрами и прописью)

2.2. Денежные средства в сумме, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, перечисляются Стороной 2 на счет Стороны 1 в следующий срок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется по реквизитам Стороны 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.4. Обязанность Стороны 2 по оплате считается исполненной в момент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Обязанности Сторон

3.1. Сторона 1 обязуется:

3.1.1. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения денежных средств, указанных в пункте 2.1 Договора, в полном объеме обязан направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав с приложением Договора и иных необходимых для государственной регистрации прав документов в установленном законодательством порядке.

3.1.2. При получении сведений об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.2 настоящего Договора, письменно уведомить о таком изменении Сторону 2.

3.2. Сторона 2 обязуется:

3.2.1. Полностью оплатить цену Участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 Договора.

3.2.2. В течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней после получения от Стороны 1 Документов, перечисленных в пункте 3.1.1 Договора, направить их в орган регистрации прав.

3.2.3. Осуществлять использование Участка в соответствии с требованиями законодательства.

3.3. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

4. Ответственность Сторон.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

6.4. Приложение:

7. Реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов**

**ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № \_\_\_\_\_**

(место заключения) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[18]](#footnote-18), именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 за плату во временное владение и пользование земельный участок, именуемый в дальнейшем "Участок", расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель "\_\_\_\_\_\_\_\_\_", вид разрешенного использования земельного участка "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[19]](#footnote-19).

1.3. Участок предоставляется для использования в соответствии с видом его разрешенного использования.

1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[20]](#footnote-20).

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости[[21]](#footnote-21).

2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок \_\_\_\_\_ с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года[[22]](#footnote-22).

2.2. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка.

Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора и является.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав)[[23]](#footnote-23).

3. Арендная плата

3.1. Размер ежемесячной платы за арендованный земельный участок составляет \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в \_\_\_\_\_\_\_\_ (указать период). Размер арендной платы определен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

3.2. Арендная плата вносится Стороной 2 не позднее \_\_\_\_\_ числа каждого \_\_\_\_\_\_\_\_ (указать период) путем перечисления указанной в пункте 3.1 настоящего Договора суммы перечисляется по реквизитам Стороны 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3. Размер арендной платы изменяется ежегодно путем корректировки индекса инфляции на текущий финансовый год в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на соответствующий год и не чаще одного раза в \_\_\_\_ год (лет) при изменении базовой ставки арендной платы. В этом случае исчисление и уплата Стороной 2 арендной платы осуществляются на основании дополнительных соглашений к Договору.

3.4. Обязательства по оплате по Договору считаются исполненными после внесения Стороной 2 арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.1 Договора. При внесении Стороной 2 арендной платы не в полном объеме, размер которого установлен пунктом 3.1 Договора, обязательства Договора считаются неисполненными.

Датой исполнения обязательств по внесению арендной платы является дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации

4.2. Сторона 1 обязана:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. В течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи.

4.2.3. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Сторону 2.

4.2.4. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.3. Сторона 2 имеет право:

4.3.1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам при письменном уведомлении Стороны 1, если иное не установлено федеральными законами[[24]](#footnote-24).

4.3.3. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Сторона 2 обязана:

4.4.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления

4.4.2. Своевременно производить арендные платежи за землю, установленные разделом 3 Договора.

4.4.3. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка.

4.4.4. Проводить работы по рекультивации Участка в соответствии с законодательством Российской Федерации[[25]](#footnote-25).

4.4.5. Обеспечивать свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе[[26]](#footnote-26).

4.4.6. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию.

4.4.7. Обеспечить в установленном законом порядке государственную регистрацию Договора, а также всех заключенных в последующем дополнительных соглашений к нему в течение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней с даты подписания Договора либо соглашений, в том числе нести расходы, необходимые для осуществления регистрации.

4.4.8. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема-передачи в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Ответственность Сторон.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Расторжение Договора

7.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Досрочное расторжения Договора осуществляется по требованию Стороны 1 по истечении одного года после уведомления Стороны 2 о расторжении этого договора[[27]](#footnote-27).

8. Заключительные положения

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

8.4. Приложение:

9. Реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в государственной или муниципальной собственности**

**ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ   
ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ № \_\_\_\_\_**

(место заключения) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа)[[28]](#footnote-28)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[29]](#footnote-29), именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 в безвозмездное пользование, земельный участок, именуемый в дальнейшем "Участок", расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель "\_\_\_\_\_\_\_\_\_", вид разрешенного использования земельного участка "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[30]](#footnote-30).

1.3. Участок предоставляется для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вид деятельности)

1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[31]](#footnote-31).

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости[[32]](#footnote-32).

2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок \_\_\_\_\_ с "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_года по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года[[33]](#footnote-33).

2.2. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка.

Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора и является.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав)[[34]](#footnote-34).

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Сторона 1 имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.

3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

3.1.3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации

3.2. Сторона 1 обязана:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. В течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи.

3.2.3. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3. Сторона 2 имеет право:

3.3.1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Сторона 2 обязана:

3.4.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления

3.4.2. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории.

3.4.3. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории[[35]](#footnote-35).

3.4.4. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории[[36]](#footnote-36).

3.4.5. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию.

3.4.6. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема-передачи в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4.7. Выполнять иные требования, предусмотренные земельным законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность Сторон.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Расторжение Договора

6.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

7.4. Приложение:

8. Реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование**

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Представитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От |  | № |  |

**О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенных к нему документов в соответствии со статьями 39.9, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[37]](#footnote-37) (далее – Заявитель) в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, находящийся в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[38]](#footnote-38)/государственная собственность на который не разграничена (далее – Участок): с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участок относится к категории земель "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[39]](#footnote-39).

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования Участком.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

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

Приложение № 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| [2.19.1](consultantplus://offline/ref=3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21160A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.2](consultantplus://offline/ref=3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21060A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | 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 о предоставлении 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 | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.3](consultantplus://offline/ref=3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21360A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | 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) | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.4](consultantplus://offline/ref=3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21260A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.5 | 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.6 | Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.7 | Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка  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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.8 | 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.9 | 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.10 | 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, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.11 | 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.12 | 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.13 | 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.14 | 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.15 | 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.16 | 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 предоставлении земельного участка 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.17 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.18 | 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.19 | 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.20 | Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.21 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.22 | Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.23 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.24 | 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.25 | Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.26 | 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 | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.27 | С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г.  № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», а также в судебном порядке.



Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления о предоставлении услуги**

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование уполномоченного органа*)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты,* *адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(данные представителя заявителя)*

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[40]](#footnote-40).

Основание предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[41]](#footnote-41).

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[42]](#footnote-42).

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[43]](#footnote-43).

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[44]](#footnote-44).

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

Приложение № 8

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.15.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| 2.15.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.15.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.15.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| [2.15.5](consultantplus://offline/ref=3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21D60A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | Сведения о сертификате электронной подписи | |  |  |  |  |

Приложение № 9

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |

| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента | | 1 рабочий день | | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Уполномоченный орган / ГИС | – | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления | | 1 рабочий день | |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | | 1 рабочий день | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС | | |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган/ГИС | | – | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| 1. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | | в день регистрации заявления и документов | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ | – | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | | 1 рабочий день | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | | | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 к Административному регламенту |
| 1. Принятие решения | | | | | | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 к Административному регламенту | | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | | 5 рабочий день | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо | | | Уполномоченный орган) / ГИС | – | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | |
| 1. Выдача результата | | | | | | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган) / ГИС | | – | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | ГИС | |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 1. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | | 1 рабочий день | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | ГИС | | - | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 10

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование уполномоченного органа*)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты,* *адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(данные представителя заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .  
 указываются реквизиты и название документа,

выданного уполномоченным органом в результате

предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие

опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12. 2022г № 655

с. Поспелиха

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

В целях реализации Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Постановление обнародовать на информационно - справочном портале Администрации Поспелихинского района ([www.pos](http://www.pos) – admin.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Д.В. Жилина.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | И.А. Башмаков |

Утвержден

постановлением

Администрации района

от 12.12.2022 № 655

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача**

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

**Раздел I. Общие положения.**

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

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

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

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

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

2) на официальном сайте Администрации Поспелихинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.pos-admin.ru);

3) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – Региональный портал);

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

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

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

7) по телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;

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

связи;

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг при устном обращении - лично или по телефону;

2) в интерактивной форме Регионального портала;

3) в отделе по строительству и архитектуре Администрации Поспелихинского районапри устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

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

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

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

По письменному обращению должностные лица отдела по строительству и архитектуре, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняют заявителю порядок предоставления муниципальной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, и в течение 5-х рабочих дней со дня регистрации обращения направляют ответ заявителю.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Поспелихинского районаи на информационных стендах в помещениях Администрации Поспелихинского района для работы с заявителями.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Администрации Поспелихинского района информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Администрации Поспелихинского района, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

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

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

Отдел по строительству и архитектуре Администрации Поспелихинского района

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

При предоставлении муниципальной услуги Администрация Поспелихинского района взаимодействует с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

- Пенсионным фондом Российской Федерации.

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

**2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

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

**2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

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

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

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги -10 рабочих дней.

2.5.2. Администрации Поспелихинского района в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4.1. Административного регламента.

2.5.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

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

2) Заявление:

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

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

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

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

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

1) лично или посредством почтового отправления в Администрацию Поспелихинского района;

2) через МФЦ;

3) через Региональный портал или Единый портал.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы**

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

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

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

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

2.7.3. Запрещается требовать от заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ Об электронной подписи условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

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

2.8.3. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом Администрации Поспелихинского района необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в срок 3-х рабочих дней*.*

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

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

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

2.9.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала и(или) в МФЦ в течении 1 рабочего днялибо вручается лично.

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

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

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

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

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

2.14.1. При личном обращении заявителя в Администрацию Поспелихинского района с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

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

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

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению**

**доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

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

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

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

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

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

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

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте Администрации района, на Едином портале, Региональном портале;

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

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

- соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками Администрации района;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.17.2. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

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

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

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

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

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

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

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

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

2.18.3. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

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

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

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

**3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) осмотр объекта;

5) принятие решения о предоставлении услуги;

6) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

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

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

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

4.1.1. Контроль за деятельностью отдела по строительству и архитектуре Администрации района по предоставлению муниципальной услуги осуществляется начальником отдела.

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

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**

**проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством**

**предоставлен муниципальной услуги**

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

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы органа государственной власти субъекта Российской Федерации или Администрации Поспелихинского района, но не реже 1 раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в орган государственной власти субъекта Российской Федерации или Администрацию Поспелихинского района обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

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

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

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

**4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие),**

**принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления**

**муниципальной услуги**

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

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

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

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

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

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

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением муниципальной услуги,**

**в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации Поспелихинского района при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Администрации Поспелихинского района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, главе Поспелихинского района.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) отказ должностного лица Администрации Поспелихинского района в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Поспелихинского района, предоставляющую муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Администрации Поспелихинского района, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой Поспелихинского района.

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

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

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Администрации Поспелихинского района, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Администрации Поспелихинского района, должностного лица многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня*.*

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию Поспелихинского района, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Поспелихинского района, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 3 рабочих дней.

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

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

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

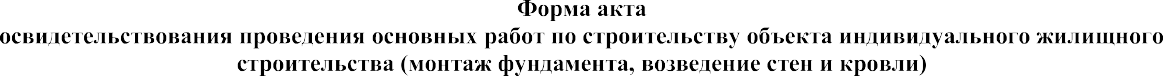
2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок 3 рабочих дней*.*

Приложение № 1

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Выдача акта освидетельствования проведе-ния основных работ по стро-ительству (реконструкции) объ-екта индивидуального жилищ-ного строительства с привлече-нием средств материнского (семейного) капитала»



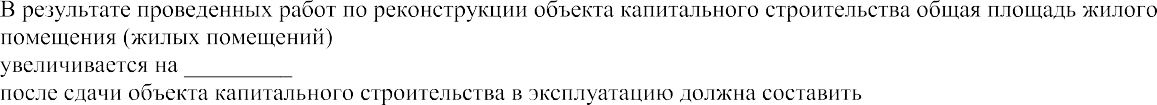














Приложение № 2

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индиви-дуального жилищного строитель-ства с привлечением средств материнского (семейного) капи-тала»





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





Приложение № 3

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Выдача акта освидетельствования проведе-ния основных работ по стро-ительству (реконструкции) объ-екта индивидуального жилищ-ного строительства с привлече-нием средств материнского (семейного) капитала»











Приложение № 4

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Выдача акта освидетельствования проведе-ния основных работ по стро-ительству (реконструкции) объ-екта индивидуального жилищ-ного строительства с привлече-нием средств материнского (семейного) капитала»





Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об отказе в приемке документов, необходимых для предоставления услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.12.1 | Предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством РФ | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.12.2 | Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 2.12.3 | Предоставленные документы или сведения утратили силу, на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) | Указывается исчерпывающий перечень документов утративших силу |
| 2.12.4 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указывается основание такого вывода |
| 2.12.5 | Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕНГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) | Указывается основание такого вывода |
| 2.12.6 | Предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов исправленных заявителем |
| 2.12.7 | Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов содержащих недостатки |
| 2.12.8 | Несоблюдение установленных статьей 11 федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи | Указывается основание такого вывода |
|  | | |
|  | | |
|  | | |

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



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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12. 2022 № 656

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» |  |

В целях реализации Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» согласно приложению.

2. Постановление обнародовать на информационно - справочном портале Администрации Поспелихинского района ([www.pos](http://www.pos) – admin.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Д.В. Жилина.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | И.А. Башмаков |

Утвержден

постановлением

Администрации района

от 27.12.2022 № 656

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические и юридические лица (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях Администрации Поспелихинского района, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

2) на официальном сайте Администрации Поспелихинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.pos-admin.ru);

3) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг http://www.gosuslugi.ru (далее – Региональный портал);

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

5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг) (http://frgu.ru)*.* (далее – Региональный реестр).

6) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе по строительству и архитектуре Администрации Поспелихинского района или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункционального центра, МФЦ);

7) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

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

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при устном обращении - лично или по телефону;

2) в интерактивной форме Регионального портала;

3) в отделе по строительству Администрации Поспелихинского района при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией Поспелихинского района с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.5. Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Администрации Поспелихинского района, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2,7, 2.8, 2.9, 2.10, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Администрации Поспелихинского района, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

1.3.6. В залах ожидания Администрации Поспелихинского района размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в отделе по строительству и архитектуре Администрации Поспелихинского района при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Подготовка и утверждение документации по планировке территории.

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

Отдел по строительству и архитектуре Администрации Поспелихинского района*.*

**2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги**

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

**2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги.**

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.2. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:

1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

2) решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории) по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 7, № 8 к настоящему Административному регламенту;

2.4.3. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:

1) решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

2) решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту;

3) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту;

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

2.5.1. Администрации Поспелихинского района направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в п. 2.4. Административного регламента, в следующие сроки:

1) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;

2) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории;

3) 75 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории.

2.5.2. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.3. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Администрации Поспелихинского района, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

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

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

1) документ, удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в МФЦ, Уполномоченный орган);

2) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1, № 2 к настоящему Административному регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления при обращении посредством Единого портала, Регионального портала).

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

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

2.6.2. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) проект задания на разработку проекта планировки территории;

3) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);

2.6.3. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или внесения изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

1) основная часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

2) материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);

3) основная часть проекта межевания территории;

4) материалы по обоснованию проекта межевания территории;

5) согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

1) лично или посредством почтового отправления в орган местного самоуправления;

1) через МФЦ;

2) через Региональный портал или Единый портал.

2.6.6. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы**

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) в случае обращения юридического лица запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

2) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашиваются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения;

5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности – единая информационная система нотариата.

2.7.2. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

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

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в Администрацию Поспелихинского района, в полномочия которой не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

9) несоблюдение установленных статьей Федерального закона № 63- ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке):

2.9.2.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории:

1) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;

2) заявителем является лицо, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;

3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 № 402;

4) сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Администрации Поспелихинского района отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории);

5) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

6) размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

7) в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;

8) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.9.3 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (для принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку):

2.9.3.1. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории:

1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;

3) решение о подготовке документации по планировке территории Администрации Поспелихинского района или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

4) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Администрации Поспелихинского района отсутствуют;

5) несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;

6) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

8) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, муниципальная услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее;

10) отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги по инициативе заявителя.

2.9.4. Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Администрации Поспелихинского района или обратившись в Администрацию Поспелихинского района. На основании поступившего заявления об отказе от получения муниципальной услуги уполномоченным должностным Администрации Поспелихинского района принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом Администрации Поспелихинского района, и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала, Регионального портала и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

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

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

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

2.14.1. При личном обращении заявителя в Администрацию Поспелихинского района с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

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

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

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

**о социальной защите инвалидов**

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

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

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1. соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
2. соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
3. отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления;
4. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

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

2.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Администрацию Поспелихинского района, предоставляющей муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

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

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

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

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

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги, иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала, Регионального портала;

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

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

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

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) должностных лиц Администрации Поспелихинского района, посредством Единого портала, Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими.

2.17.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.17.3. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

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

**3.1. Описание последовательности действий при предоставлении   
муниципальной услуги**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории:

1) проверка документов и регистрация заявления;

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

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения о предоставлении услуги;

6) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.2. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждения изменений в документацию по планировке территории:

1) проверка документов и регистрация заявления;

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

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);

5) принятие решения о предоставлении услуги;

6) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальником отдела по строительству и архитектуре Администрации Поспелихинского района.

4.1.1. Контроль за деятельностью отдела по строительству и архитектуре Администрации Поспелихинского района по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем главы Администрации района по оперативным вопросам.

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

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

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

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Администрации Поспелихинского района, но не реже 1 раза в три года*.*

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

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

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

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

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

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

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

1) за полноту передаваемых в Администрацию Поспелихинского района заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Администрацию Поспелихинского района заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом государственной власти субъекта Российской Федерации или Администрацией Поспелихинского района;

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

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

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации Поспелихинского района при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц,**

**муниципальных служащих, работников**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Администрации Поспелихинского района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Поспелихинского района, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Администрации Поспелихинского района, подаются в вышестоящий орган.

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

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

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее 1 рабочего дня*.*

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок – 3 рабочих дня*.*

Приложение № 1

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Подготовка и утверждение документов по планировке территории»

В

*(наименование органа местного самоуправления,*

*органа государственной власти*

*субъекта Российской Федерации)*

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;*

*для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)*

**Заявление**

**о принятии решения о подготовке документации по планировке территории**

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в отношении территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_согласно прилагаемой схеме.

*ориентировочная площадь территории)*

1. Цель разработки документации по планировке территории: \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Предполагаемое назначение и параметры развития территории, характеристики планируемого к размещению объекта (объектов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Обоснование отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории и достаточности материалов инженерных изысканий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*для подготовки документации по планировке территории отсутствует)*

К заявлению прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать способ получения результата предоставления*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*муниципальной услуги).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  |  | (подпись) |  |  |  | (ФИО) |  |

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

|  |
| --- |
|  |

Приложение № 2

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Подготовка и утверждение документов по планировке территории»

В

*(наименование органа местного самоуправления,*

*органа государственной власти*

*субъекта Российской Федерации)*

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;*

*для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)*

**Заявление**

**об утверждении документации по планировке территории**

Прошу утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать способ получения результата предоставления*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*муниципальной услуги).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  |  |  | (ФИО) |  |

Приложение №3

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Подготовка и утверждение документов по планировке территории»

В

*(наименование органа местного самоуправления,*

*органа государственной власти*

*субъекта Российской Федерации)*

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;*

*для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)*

**Заявление**

**о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории**

Прошу принять решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденной:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке* *территории)*

в отношении территории (ее отдельных частей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*кадастровый номер*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_

*земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме.*

1. Цель разработки документации по планировке территории:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Описание планируемых изменений в назначении и параметрах развития территории, характеристиках планируемого к размещению объекта (объектов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Планируемый срок разработки документации по планировке территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, прошу предоставить:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указать способ получения результата предоставления*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.

*государственной (муниципальной) услуги).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  |  |  | (ФИО) |  |

СХЕМА ГРАНИЦ ПРОЕКТИРОВАНИЯ

|  |
| --- |
|  |

Приложение № 4

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Подготовка и утверждение документов по планировке территории»

(Бланк органа,  
осуществляющего  
предоставление государственной

(муниципальной) услуги

*(фамилия, имя, отчество, место жительства - для физических лиц; полное наименование, место нахождения, ИНН – для юридических лиц)*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*дата направления заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» в связи с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*государственной (муниципальной) услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

*(подпись должностного лица органа, осуществляющего*

*предоставление государственной*

*(муниципальной) услуги)*

Приложение №5

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Подготовка и утверждение документов по планировке территории»

(Бланк органа,  
осуществляющего  
предоставление государственной

(муниципальной) услуги

**о подготовке документации по планировке территории**

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1. Осуществить подготовку документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в границах:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Поручить обеспечить подготовку документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории.

3. Подготовленную документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) представить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для утверждения в срок не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о порядке, сроках подготовки и содержании документацию по планировке территории в границах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

со дня опубликования настоящего решения (постановление/распоряжение) до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.

6. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решение (постановление/распоряжение) возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставление государственной

(муниципальной) услуги)

Приложение № 6

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Подготовка и утверждение документов по планировке территории»

(Бланк органа,  
осуществляющего  
предоставление государственной

(муниципальной) услуги

**о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории**

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1. Осуществить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденную:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются реквизиты решения об утверждении документации по планировке территории)*

в отношении территории (ее отдельных частей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кадастровый номер*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме).*

2. Поручить обеспечить подготовку документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории  /  проект межевания территории)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Утвердить прилагаемое задание на подготовку проекта планировки территории.

3. Подготовленную документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) представить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для утверждения в срок не  позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_о порядке, сроках подготовки и содержании документацию по планировке территории в границах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

со дня опубликования настоящего решения (постановление/распоряжение) до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.

6. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения (постановления/распоряжения) возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО)

*(подпись должностного лица органа, осуществляющего*

*предоставление государственной*

*(муниципальной) услуги)*

Приложение № 7

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Подготовка и утверждение документов по планировке территории»

(Бланк органа,  
осуществляющего  
предоставление государственной

(муниципальной) услуги

**об отказе в подготовке документации по планировке территории**

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1. Отказать в подготовке документации по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в отношении территории:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)*

по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

(подпись должностного лица органа, осуществляющего

предоставение государственной

(муниципальной) услуги)

Приложение № 8

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Подготовка и утверждение документов по планировке территории»

(Бланк органа,  
осуществляющего  
предоставление государственной

(муниципальной) услуги

**об отказе в подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории**

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1. Отказать в подготовке документации по внесению изменений в документацию планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), в отношении территории:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается описание местонахождения территории, описание границ территории)*

по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения (постановления/распоряжения) возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

*(подпись должностного лица органа, осуществляющего*

*предоставление государственной*

*(муниципальной) услуги)*

Приложение № 9

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Подготовка и утверждение документов по планировке территории»

(Бланк органа,  
осуществляющего  
предоставление государственной

(муниципальной) услуги

**об утверждении документации по планировке территории**

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений):

1. Утвердить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения (постановления/распоряжения) возложить на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО)

*(подпись должностного лица органа, осуществляющего*

*предоставление государственной*

*(муниципальной) услуги)*

Приложение № 10

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Подготовка и утверждение документов по планировке территории»

(Бланк органа,  
осуществляющего  
предоставление государственной

(муниципальной) услуги

**о внесении изменений в документацию по планировке территории**

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений):

1. Внести изменения в документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории), утвержденную:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются реквизиты решения об утверждении*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*документации по планировке территории)*

в отношении территории (ее отдельных частей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кадастровый номер*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*земельного участка или описание границ территории согласно прилагаемой схеме).*

2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Настоящее решение (постановление/распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения (постановления/распоряжения) возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должностное лицо (ФИО)

*(подпись должностного лица органа, осуществляющего*

*предоставление государственной*

*(муниципальной) услуги)*

Приложение № 11

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Подготовка и утверждение документов по планировке территории»

(Бланк органа,  
осуществляющего  
предоставление государственной

(муниципальной) услуги

**об отклонении документации по планировке территории**

**и направлении ее на доработку**

(указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений):

1. Отклонить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и направить ее на доработку.

2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Отказ в предоставлении услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

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

Должностное лицо (ФИО)

*(подпись должностного лица органа, осуществляющего*

*предоставление государственной*

*(муниципальной) услуги)*

Приложение №12

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документов по планировке территории»

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения администра-тивных действий** | **Должност-ное лицо, ответственное за выполнение административного действия** | **Место выполнения административ-ного действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **Принятие решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории** | | | | | | |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Администрацию Поспелихинского района | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента | До 1 рабочего дня | должностное лицо Администрации Поспелихинского района ответствен-ное за предоставление муници-пальной услуги | Администрация Поспелихинского района / ГИС / ПГС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  |  |  |  |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов | должностное лицо Администрации Поспелихинского района ответственное за регистрацию корреспонденции | Администрация Поспелихинского района /ГИС |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответствен-ное за предостав-ление муници-пальной услуги | Администрация Поспелихинского района /ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомствен-ного запроса в органы (организации), предоставляю-щие документы (сведения), предусмотрен-ные пунктом 2.7 Административ-ного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | до 5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодатель-ством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Администрация Поспелихинского района /ГИС/ ПГС / СМЭВ |  | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов | До 10 рабочих дней | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Администрация Поспелихинского района/ГИС /  ПГС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | принятие решения о предоставления муниципальной услуги | Не более 1 рабочего дня | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководи-тель Администрации Поспелихинского района или иное уполномо-ченное им лицо | Администрация Поспелихинского района / ГИС / ПГС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифициро-ванной подписью руководителя Администрации Поспелихинского района или иного уполномочен-ного им лица) |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | До 1 часа |
| **Принятие решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории** | | | | | | |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной)услуги в Администрацию Поспелихинского района | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента | До 1 рабочего дня | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответствен-ное за предоставление муници-пальной услуги | Администрация Поспелихинского района / ГИС / ПГС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  |  |  |  |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответствен-ное за регистрацию корреспон-денции | Администрация Поспелихинского района /ГИС |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответствен-ное за предоставление муници-пальной услуги | Администрация Поспелихинского района /ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | до 5 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответствен-ное за предоставление муници-пальной услуги | Администрация Поспелихинского района /ГИС/ ПГС / СМЭВ |  | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов | До 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответствен-ное за предоставление муници-пальной услуги | Администрация Поспелихинского района/ГИС /  ПГС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги либо  принятие решения о проведении проведение публичных слушаний или общественных обсуждений |
| соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги, наличие оснований для проведения публичных слушания или общественных обсуждений | проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | не менее 1 и не более 3 месяцев со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений до дня опубликования заключения о результатах  публичных слушаний или общественных обсуждений | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответствен-ное за предоставление муници-пальной услуги |  |  | подготовка протокола публичных слушаний или общественных обсуждений  и заключения о результатах  публичных слушаний или общественных обсуждений |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | принятие решения о предоставления муниципальной услуги | Не более 20 рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах  публичных слушаний или общественных обсуждений | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответствен-ное за предостав-ление муниципальной услуги;  Руководи-тель Администрации Поспелихинского района или иное уполномо-ченное им лицо | Администрация Поспелихинского района / ГИС / ПГС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицирован-ной подписью руководителя Администрации Поспелихинского района или иного уполномочен-ного им лица) |
| не более 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в случае, если публичные слушания или общественные обсуждения не проводились |
|  | формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | До 1 часа |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12. 2022 № 657

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешение на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» |  |

В целях реализации Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешение на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»» согласно приложению.

2. Постановление обнародовать на информационно - справочном портале Администрации Поспелихинского района ([www.pos](http://www.pos) – admin.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Д.В. Жилина.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | И.А. Башмаков |

Утвержден

постановлением

Администрации района

от 27.12. 2022 № 657

**Административный регламент предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения   
на использование земель или земельного участка, которые находятся   
в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»   
на территории Поспелихинского района**

1. **Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на использование земельных участков и размещение объектов в Поспелихинском районе Алтайского края.*.*

Возможные цели обращения:

- получение разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (получение разрешения на использование земель);

- получение разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300, на землях или земельных участках, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам (получение разрешения на размещение объектов).

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении услуги в связи с размещением нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, возведением гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства).

При осуществлении полномочий по предоставлению услуги в связи   
с размещением объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей закону субъекта Российской Федерации.

**Круг Заявителей**

1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее - 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 муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).
2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена 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.
3. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

**Наименование органа местного  
самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Поспелихинского района.
2. При предоставлении муниципальной услуги Администрация Поспелихинского района взаимодействует с:
3. Федеральной налоговой службой в части получения сведений   
   из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
4. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра   
   и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.
5. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией Поспелихинского района, 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 муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:
2. разрешение Администрации Поспелихинского района на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
3. разрешение Администрации Поспелихинского района на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
4. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.
5. Документом, содержащим решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Администрации Поспелихинского района, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.
6. Результаты 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 муниципальной услуги**

1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении в целях получения разрешения на использование земель, определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244 и не может превышать 25 календарных дней с момента подачи заявления. В случае обращения через ЕПГУ и (или) РПГУ срок предоставления государственной не может превышать 15 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении в целях получения разрешения на размещение объектов, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, определяется в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Администрации Поспелихинского района, на ЕПГУ*.*

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

* 1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Администрацию Поспелихинского района заявление о предоставлении 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.

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 Администрацию Поспелихинского района, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
  1. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении 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;

4) схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - при обращении в целях получения разрешения на использование земель, если планируется использовать земли или часть земельного участка;

5) документы, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации – при обращении в целях получения разрешения на размещение объектов.

* 1. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель по собственной инициативе предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

г) лицензия, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;

д) нотариально заверенная доверенность;

е) иные документы, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

* 1. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) 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;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) 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 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 муниципальной услуги**

* 1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления 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 муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 6 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 муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

* 1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
  2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
     1. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244;
     2. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244;
     3. в заявлении указан предполагаемый срок размещения объекта, который превышает установленный максимальный срок размещения объекта;
     4. в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;
     5. земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;
     6. на указанном в заявлении земельном участке не допускается размещение объектов в связи с наличием пересечения земельного участка с зонами с особыми условиями использования территории;
     7. к заявлению не приложена схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объекта, предусмотренного перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», если предоставление такой схемы предусмотрено в соответствии с законом субъекта Российской Федерации;
     8. в заявлении указаны объекты, не предусмотренные в перечне, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;
     9. иные основания, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

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

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

* 1. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Администрации Поспелихинского района осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.
  2. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Администрации Поспелихинского района 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**

**муниципальная услуга**

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

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления 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 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 Администрации Поспелихинского района 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 муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется 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 муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

* 1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.24.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.24.3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

2.24.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.24.5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.24.6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.24.7. возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

* 1. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
     1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
     2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении 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 муниципальной услуги.
     5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

* 1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
  2. Информационные системы, используемые для предоставления 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 муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

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

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 6 к настоящему Административному регламенту;

2) 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;

3) рассмотрение документов и сведений:

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

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

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

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации Поспелихинского района;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации Поспелихинского района, предоставляющих муниципальную услугу, либо 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:

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

* + 1. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Администрации Поспелихинского района, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления 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 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 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 муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

* 1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления 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 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 должностного лица Администрации Поспелихинского района 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 муниципальных услуг»[[45]](#footnote-45).

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:
     1. выдача разрешения уполномоченного органа на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (при обращении Заявителя в целях получения разрешения на использование земель);
     2. выдача разрешения уполномоченного органа на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (при обращении Заявителя в целях получения разрешения на размещение объектов);

3.7.3. отказ в предоставлении услуги.

**Профилирование заявителя**

* 1. Вариант предоставления 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 муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

* 1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Администрацию Поспелихинского района с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления 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 муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Администрацию Поспелихинского района с заявлением по форме Приложения № 8;

2) Администрация Поспелихинского района при получении заявления по форме Приложения № 8, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Администрация Поспелихинского района обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

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 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 начальником отдела по строительству и архитектуре Администрации района, уполномоченным на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

-- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) 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 муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой  
и качеством предоставления муниципальной услуги**

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации Поспелихинского района, утверждаемых главой Поспелихинского района. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов Администрации Поспелихинского района;

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

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

1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативно правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов Администрации Поспелихинского районаосуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

1. Должностные лица Администрации Поспелихинского района 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 муниципальную  
   услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации Поспелихинского района, должностных лиц Администрации Поспелихинского района, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении 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 Администрацию Поспелихинского района - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации Поспелихинского района, на решение и действия (бездействие) Администрации Поспелихинского района, руководителя Администрации Поспелихинского района;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Администрации Поспелихинского района а;

- 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 муниципальной услуги, на сайте Администрации Поспелихинского района, 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 муниципальной услуги**

1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Поспелихинского района, предоставляющего 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   
   муниципальной услуги**

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

6.1 МФЦ осуществляет:

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

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

- 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 муниципальной услуги**

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

Порядок и сроки передачи Администрацией Поспелихинского района таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

1. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом 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 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.

Приложение № 1

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

**Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо (ФЛ) 2. Индивидуальный предприниматель (ИП) 3. Юридическое лицо (ЮЛ) |
| 2. | Обратился руководитель юридического лица? | 1. Обратился руководитель 2. Обратилось иное уполномоченное лицо |
| 3. | Заявитель обратился за услугой лично? | 1. Заявитель обратился лично 2. Обратился представитель заявителя |
| 4. | Какая цель использования земельного участка? | 1. Использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации 2. Размещение объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г.  № 1300 |
| 5. | Участок земли, на котором планируется размещение объекта, поставлен на кадастровый учет? | 1. Объект планируется разместить на землях государственной неразграниченной собственности 2. Участок стоит на кадастровом учете |
| 6. | Участок земли, который планируется использовать, поставлен на кадастровый учет? | 1. Планируется использовать земли  государственной неразграниченной собственности  2. Участок стоит на кадастровом учете |
| 7. | Земельный участок планируется использовать полностью? | 1. Да, планируется использовать весь участок 2. Нет, планируется использовать только часть участка |
| 8. | Требуется рубка деревьев или кустарников в связи с необходимостью использования участка? | 1. Вырубка требуется 2. Вырубка не требуется |

Приложение № 2

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

**Форма разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности**

РАЗРЕШЕНИЕ[[46]](#footnote-46)

на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)*

Разрешает\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)*

Использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(цель использования земельного участка)*

на землях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(муниципальной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, государственной неразграниченной собственности)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местоположение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес места размещения объекта)*

Кадастровый номер земельного участка[[47]](#footnote-47)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешение выдано на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные условия использования участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории[[48]](#footnote-48)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сведения об  электронной подписи |

Приложение № 3

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

**Форма разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности**

РАЗРЕШЕНИЕ[[49]](#footnote-49)

на размещение объекта

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)*

Разрешает\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование заявителя, телефон, адрес электронной почты)*

использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(цель использования земельного участка)*

на землях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(муниципальной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, государственной неразграниченной собственности)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местоположение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адрес места размещения объекта)*

Кадастровый номер земельного участка[[50]](#footnote-50)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешение выдано на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные условия использования участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Сведения об  электронной подписи |

Приложение № 4

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и приложенных к нему документов, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| [2.19.1](consultantplus://offline/ref=3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21160A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года  № 1244 | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.2](consultantplus://offline/ref=3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21060A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года  № 1244 | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.3](consultantplus://offline/ref=3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21360A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.4](consultantplus://offline/ref=3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21260A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | В заявлении указан предполагаемый срок размещения объекта, который превышает установленный максимальный срок размещения объекта | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.5 | Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.6 | На указанном в заявлении земельном участке не допускается размещение объектов в связи с наличием пересечения земельного участка с зонами с особыми условиями использования территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.7 | К заявлению не приложена схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объекта, предусмотренного перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», если предоставление такой схемы предусмотрено в соответствии с законом субъекта Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.8 | В заявлении указаны объекты, не предусмотренные в перечне, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов». | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.9 | Иные основания для отказа, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся   
в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», а также   
в судебном порядке.



Приложение № 5

к Административному регламен-ту предоставления муниципаль-ной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

**Форма заявления о предоставлении услуги**

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения на размещение объекта*)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты,* *адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(данные представителя заявителя)*

**Заявление**

**о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности[[51]](#footnote-51)**

В соответствии со статьями 39.33 и 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (*либо в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_*), прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка[[52]](#footnote-52), земель государственной неразграниченной собственности) с целью:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(цель использования земельного участка)*

на землях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(муниципальной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, государственной неразграниченной собственности)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Указать количество месяцев)*

Кадастровый номер земельного участка (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о вырубке деревьев[[53]](#footnote-53) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(документы, которые представил заявитель)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности) (подпись) (фамилия и инициалы

уполномоченного лица

организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участ-ков и установления сервитута, публичного сервитута»

**Форма решения об отказе в приеме документов**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.15.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| 2.15.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.15.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.15.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| [2.15.5](consultantplus://offline/ref=3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21D60A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  | Сведения о сертификате электронной подписи | |  |  |  |  |

Приложение № 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок  выполнения администрати вных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административног о действия | Место выполнения административн ого действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | | Результат административного действия, способ  фиксации | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | |
|  | | 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный  орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента | 1 рабочий день | Должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Администрация Поспелихинского района / ГИС |  | | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление | |
|  | В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день |  |  | |  | муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 |
|  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответствен- ное за регистрацию корреспонденции | | Администрация Поспелихинского района/ГИС |  |  |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Администрация Поспелихинского района /ГИС | |  | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа | наличие/отсут ствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотрен ных пунктом 2.12 Административ ного регламента |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Администрация Поспелихинского района/ГИС/ СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней со дня направления межведомств енного запроса в орган или организацию, предоставляю щие документ и информацию, если иные | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Администрация Поспелихинского района/ГИС/  СМЭВ |  | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  | сроки не предусмотрены  законодательством РФ и субъекта РФ |  |  |  |  |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному  лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | В день получения межведомственных запросов | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Администрация Поспелихинского района / ГИС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в Приложениях № 2 - № 4 к Административному регламенту |
|  |  | 4. | Принятие решения |  |  |  |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по формам согласно Приложениях № 2 - | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 10 рабочих  дней | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответственное за предоставление муниципальной | Администрация Поспелихинского района/ ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в Приложениях № 2 - № 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| № 4 к Административному регламенту | Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги |  | услуги; Руководитель Администрации Поспелихинского района или иное уполномоченное им лицо |  |  | к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| формирование и регистрация  результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | должностное лицо Администрации Поспелихинского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Администрация Поспелихинского района/ ГИС |  | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр | в сроки, установленны | должностное лицо Администрации | Уполномоченный орган) / АИС | Указание заявителем в | выдача результата |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | е соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | Поспелихинского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги | МФЦ | Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | |
| Формирование и регистрация | Внесение сведений о результате предоставления | 1 рабочий  день | должностное лицо Админипстрации | ГИС | - | Результат предоставления |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5  Административного регламента, в реестр решений |  | Поспелихинского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги |  |  | муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 8

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участ-ков и установления сервитута, публичного сервитута»

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения на размещение объекта*)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты,* *адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(данные представителя заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления государственной услуги)

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие

опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2022 № 658

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Поспелихинского района Алтайского края |  |

В целях реализации Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Поспелихинского района Алтайского краясогласно приложению.

2.Постановление обнародовать на информационно - справочном портале Администрации Поспелихинского района ([www.pos](http://www.pos) – admin.ru).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 12.05.2021 №217 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы Администрации района по экономическим вопросам, председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Е.Г. Баскакову.

Глава района И.А. Башмаков

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации района

от  27.12.2022 № 658

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Поспелихинского района Алтайского края**

1. **Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной) услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по перераспределению земельных участков в Поспелихинском районе Алтайского края.

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).

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

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

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

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

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органаhttps://pos-admin.ru/;

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в [пункте](#Par84) 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

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

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

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

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

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

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

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной** **услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Поспелихинского района Алтайского края.

2.3. В предоставлении государственной (муниципальной) услуги принимают участие отдел по строительству и архитектуре Администрации района (работы по согласованию и утверждению схемы перераспределения) и отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации района (работы по заключению соглашения по перераспределению) (далее Отдел).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

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

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении), подписанный должностным лицом уполномоченного органа, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.3. Промежуточными результатами предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

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

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

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

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

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

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

2.8.3. Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории).

2.8.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков

В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

2.8.5. Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей на перераспределение земельных участков.

2.8.6. Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

2.8.7. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица

В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо представить заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

2.8.8. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

2.10.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2.10.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка.

2.10.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.12.2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

2.12.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ;

2.12.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.12.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.12.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.12.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

2.12.9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.12.10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

2.13. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.16.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2.16.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

2.16.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;

2.16.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;

2.16.5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

2.16.6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.16.7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

2.16.8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

2.16.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2.16.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

2.16.11. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

2.16.12. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.16.13. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

2.16.14. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.15. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.16.16. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.17. Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной (муниципальной) собственности;

2.16.18. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.16.19. Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

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

2.17. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие услуги:

2.17.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участков, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

2.17.2. Государственный кадастровый учет земельного участков, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

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

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.19. Плата за:

2.19.1. выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

2.19.2. осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

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

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

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

2.21. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления 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 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 муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется 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 муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.23.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.23.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.24.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.25. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.26. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

2.27. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

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

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

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

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

проверка документов и регистрация заявления;

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

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально)

Описание административных процедур представлено в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

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

3.3. 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 пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления 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 муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления 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 муниципальной услуги.

3.5. 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 муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

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

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

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления 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 муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[[54]](#footnote-54).

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления гмуниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

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

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**регламента и иных нормативных правовых актов,**

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) 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 муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

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

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

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

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении 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;**

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

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

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

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

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления 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 муниципальной услуги**

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

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) 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».

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

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

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

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

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

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

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

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

назначить другое время для консультаций.

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

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном [Постановлением](consultantplus://offline/ref=23EC67E212900D61DF019C582AF16CFD0DA970E2B8885F37380B4F535B64WEF) № 797.

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

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

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

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению по предоставлению

муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

о перераспределении земель и (или) земельных участков,

государственная собственность на которые не разграничена

и земельных участков, находящихся в частной собственности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

**1. Предмет Соглашения**

1.1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков).

1.2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образован земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Участок), на который возникает право частной собственности, и земельный участок (земельные участки) площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на который возникает право собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

\*1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образован земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Участок) и земельный участок (земельные участки) площадью \_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на который возникает право собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

1.3. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с [пунктом 2.1](#P38) Соглашения.

1.4. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной [пунктом 2.1](#P38) настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с присвоением регистрационного номера.

**2. Размер платы за увеличение площади**

2.1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ миллиона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тысяч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копейки) (согласно расчету размера платы за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в [пункте 2.1](#P38) Соглашения, производится Стороной 2 в течение \_\_\_\_\_ календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. Особые условия использования Участка**

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограниченияи обременения:

3.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

**4. Обязанности Сторон**

4.1. Сторона 1 обязуется:

4.1.1. Предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.

4.2. Сторона 2 обязуется:

4.2.1. В срок не позднее \_\_\_\_\_ дней с даты получения документов, указанных в [п. 4.1.1](#P52) Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.

4.2.2. Соблюдать предусмотренные в [разделе 3](#P41) Соглашения особые условия использования Участка.

**5. Возникновение права собственности**

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

**6. Ответственность Сторон**

Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Прочие условия**

7.1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с присвоением Соглашению регистрационного номера после его подписания Сторонами.

7.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.

7.3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.4. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны и для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации).

**8. Приложение к Соглашению**

8.1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.

**9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Представитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении услуги

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги по основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**Форма согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории**

**Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка c кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Электронная подпись

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

Кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Представитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От |  | № |  |

**Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом   
плане территории**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного в кадастровом квартале: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь статьей со ст. 11.10, Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с категорией земли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образуемого (образуемых) путем перераспределения земельного участка, находящегося в собственности заявителя и земель/земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_\_\_ для последующего заключения соглашения о перераспределения земельных участков.

2. Заявителю (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить государственный кадастровый учет образованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись, фамилия, инициалы)* |

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**Форма заявления о перераспределении земельных участков**

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления*)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты,* *адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(данные представителя заявителя)*

**Заявление**

**о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности**

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена (*указываются кадастровые номера, площадь земельных участков*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и земельного участка, находящегося в частной собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*ФИО собственника земельного участка*) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

согласно прилагаемому проекту межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*реквизиты утвержденного проекта межевания территории*) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

*или*

согласно утвержденной схемы расположения земельного участка земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

Обоснование перераспределения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

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

Дата

Приложение № 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |

| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента | | 1 рабочий день | | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Уполномоченный орган / ГИС | – | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления | | 1 рабочий день | |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | | 1 рабочий день | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС | | |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган/ГИС | | – | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| 1. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | | в день регистрации заявления и документов | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ | – | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | | 1 рабочий день | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | | | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.16 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту |
| 1. Принятие решения | | | | | | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту | | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | | 5 рабочий день | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | | | Уполномоченный орган) / ГИС | – | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | |
| 1. Выдача результата | | | | | | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган) / ГИС | | – | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | ГИС | |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 1. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | | 1 рабочий день | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | ГИС | | - | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых**

**для предоставления услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», Вам отказано по следующим основаниям (*выбрать нужное*):

1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) |
|  |  |  |  |  |
| Дата |  |  |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2022 № 659

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Поспелихинского района Алтайского края |  |

В целях реализации Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Поспелихинского района Алтайского краясогласно приложению.

2.Постановление обнародовать на информационно - справочном портале Администрации Поспелихинского района ([www.pos](http://www.pos) – admin.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы Администрации района по экономическим вопросам, председателя комитета по финансам Е.Г. Баскакову.

Глава района И.А. Башмаков

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации района

От 27.12.2022 № 659

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Поспелихинского района Алтайского края**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков на торгах в Поспелихинском районе Алтайского края.

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании – Заявитель) физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель).

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

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

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Поспелихинского района Алтайского края (далее- Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://pos-admin.ru/>*);*

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в [пункте](#Par84) 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

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

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

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

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

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

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

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах».

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Поспелихинского района Алтайского края.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации Поспелихинского района, многофункциональные центры - при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Органами, уполномоченными на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр.

2.3.4. Ресурсоснабжающими организациями (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения;

2.3.5. Специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка);

2.3.6. Специализированными организациями, уполномоченными на проведение торгов;

2.3.7. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка).

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

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.6.1. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

2.6.2. Решение о проведении аукциона (форма приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту). Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.3. Решение об отказе в проведении аукциона (форма приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.7.Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

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

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

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

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.9.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме, содержащейся в Приложениях № 5, 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

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

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

2.9.3. Схема расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

2.9.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

2.9.5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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

2.11. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:

2.11.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.11.2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.11.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2.11.4. Согласование схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.12.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.13.1. представление неполного комплекта документов;

2.13.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

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

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

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

2.13.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.13.8. обращение за предоставлением иной муниципальной услугой;

2.13.9. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.16. Основание для приостановления предоставления промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Административного регламента:

если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы 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.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.17. Основания для отказа в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Административного регламента:

2.17.1. в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Министерством экономического развития Российской федерации от 27 ноября 2014 года № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе)";

2.17.2. в соответствии с пунктами 2-5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.17.3. не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.17.4. получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

2.17.5. в соответствии с подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

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 о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

на 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](consultantplus://offline/ref=8614BEDDEF2E230834440FDC361052FF0BB92BD5EF61EB19D2DF26E9EC5ACD2C0FD80463BCB1D83107331F4033FC4920AC2FE763E6C3s2EBJ) Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если 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](consultantplus://offline/ref=8614BEDDEF2E230834440FDC361052FF0BB92BD4EC6CEB19D2DF26E9EC5ACD2C0FD80460BBB1D53107331F4033FC4920AC2FE763E6C3s2EBJ) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, 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](consultantplus://offline/ref=8614BEDDEF2E230834440FDC361052FF0BB92BD5EF61EB19D2DF26E9EC5ACD2C0FD80463BCB1D83107331F4033FC4920AC2FE763E6C3s2EBJ) Земельного кодекса Российской Федерации;

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

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;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

2.18. Оснований для приостановления предоставления результатов муниципальной услуги, предусмотренной пунктами 2.6.3, 2.6.4 настоящего Административного регламента, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.19. Основания для отказа в предоставлении результатов госудмуниципальной услуги, предусмотренной пунктами 2.6.3, 2.6.4 настоящего Административного регламента:

2.19.1. в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

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 о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

на 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, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если 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;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, 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;

земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

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;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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;

на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

2.19.2. в соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

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

2.20. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной)услуги, отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.24. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.25. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления 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 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 муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется 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 муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется 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 муниципальная услуга, и к 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 муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.26. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.26.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.26.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.26.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.27. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.27.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.27.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.27.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.27.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.27.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.28. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.29. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.30. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата;

Описание административных процедур представлено в Приложении № 9к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)** **в электронной форме**

3.3. 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 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления 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 муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления 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 муниципальной услуги.

3.5. 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 муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления 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 муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими мунициапльных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[[55]](#footnote-55).

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.12. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.13. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.13.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) 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 муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Поспелихинского района Алтайского края;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Поспелихинского района Алтайского краяосуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. Выдача Федеральной антимонопольной службой обязательного для исполнения предписания Уполномоченному лицу об устранении нарушений.

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления 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 муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) 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».

**VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном [Постановлением](consultantplus://offline/ref=23EC67E212900D61DF019C582AF16CFD0DA970E2B8885F37380B4F535B64WEF) № 797.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка**

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Представитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От |  | № |  |

**Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенных по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образованных из земель /земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Заявитель (*указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)*) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.
3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Представитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Решение об отказе  
в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От |  | № |  |

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11[[56]](#footnote-56) Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

|  |
| --- |
|  |

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения о проведении аукциона**

**Решение о проведении аукциона**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщает. Испрашиваемый Вами земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, будет реализован на торгах, проводимых в форме аукциона по продаже (права аренды/права собственности). Дата окончания приема заявок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Организатор торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, начальная цена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, шаг аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размер задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, порядок внесения и возврата задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

Об отказе в предоставлении услуги

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

**Заявление**

**об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) |

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. **Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: | | |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации | | |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания | | |  |
| 1.1.5 | Номер телефона | | |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты | | |  |
| 1.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: | | |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя | | |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | |  |
| 1.2.4 | Номер телефона | | |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | | |  |
| 1.2.1 | Полное наименование юридического лица | | |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 1.2.4 | Номер телефона | | |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| 1. **Сведения о заявителе** | | | | |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: | | |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации | | |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания | | |  |
| 2.1.5 | Номер телефона | | |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты | | |  |
| 2.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: | | |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя | | |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | |  |
| 2.2.4 | Номер телефона | | |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: | | |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица | | |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 2.3.4 | Номер телефона | | |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| **3. Сведения по услуге** | | | | |
| 3.1 | В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение/образование из земель) | | |  |
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | |  |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка? | | |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге? | | |  |
| **4. Сведения о земельном участке(-ах)** | | | | |
| 4.1 | | Кадастровый номер земельного участка |  | |
| 4.2 | | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) |  | |

**5.**

**Прикладываемые документы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Наименование прикладываемого документа |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя |  |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |  |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости |  |
| 4 | Согласие залогодержателей |  |
| 5 | Согласие землепользователей |  |

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |

Дата

Приложение № 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления о проведении аукциона**

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование уполномоченного органа*)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты,* *адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(данные представителя заявителя)*

**Заявление**

**об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка**

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка с целью использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(цель использования земельного участка)[[57]](#footnote-57)*

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых**

**для предоставления услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Вам отказано по

(наименование услуги)

следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3. Представление неполного комплекта документов;

4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.  
Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) |
| Дата |  |  |  |  |

Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц),

куда:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа) находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) |
| Дата |  |  |  |  |

Приложение № 8

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |

| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | | 6 | | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента | 1 рабочий день | | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС | | – | | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги | 1 рабочий день | |
| В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа |  | |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | | Уполномоченный орган/ГИС |  | |  |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | | | – | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению согласно Приложению № 8 к Административному регламенту |
| Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа | наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента |
| 1. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.11 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ | | – | | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | В день получения межведомственных запросов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган) / ГИС | | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктами 2.17, 2.19 Административного регламента | | Проект результата предоставления услуги, согласно приложению №1,№ 2, № 3, № 4 к Административному регламенту |
| 1. Принятие решения | | | | | | | | | | | |
| Проект результата предоставления услуги, согласно приложению №1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 15 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо | | Уполномоченный орган) / ГИС | | – | | Результат предоставления муниципальной услуги по форме приведенной в приложении №1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту, подписанные усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги |  | |
| 1. Выдача результата | | | | | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пунктах 2.5, 2.6 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган) / ГИС | | – | | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пунктах 2.5, 2.6 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | ГИС | |  | | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 1. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пунктах 2.5, 2.6 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пунктах 2.5, 2.6 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС | | | - | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пунктах 2.5, 2.6 Административного регламента внесен в реестр |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2022 № 660

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Поспелихинского района Алтайского края |  |

В целях реализации Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Поспелихинского района Алтайского края согласно приложению.

2.Постановление обнародовать на информационно - справочном портале Администрации Поспелихинского района ([www.pos](http://www.pos) – admin.ru).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 31.12.2013 №1077 «Об утверждении административного регламента «Утверждение схемы расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующих территорий».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам Д.В. Жилина и заместителя главы Администрации района по экономическим вопросам, председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Е.Г. Баскакову.

Глава района И.А. Башмаков

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации района

от 27.12.2022 № 660

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Поспелихинского района Алтайского края**

1. **Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) в Поспелихинском районе Алтайского края.

Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию Поспелихинского района Алтайского края (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа https://pos-admin.ru/;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонокдолжен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в [пункте](#Par84) 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**II. Стандарт предоставления муниципальной** **услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

**Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Поспелихинского района Алтайского края.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие отдел по управлению муниципальным имуществом (при утверждении схемы под объектами) и отдел по строительству и архитектуре Администрации района (при утверждении схемы для вновь образуемых земельных участков) (далее Отдел).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.3 Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.8.3. Схема расположения земельного участка.

2.8.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

2.8.4. Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.8.5. Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

2.10.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим;

2.10.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков.

2.10.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами Администрации Поспелихинского района Алтайского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственно (муниципальной) услуги**

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.12.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.12.3. Представление неполного комплекта документов;

2.12.4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.12.5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.12.6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.12.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.12.8. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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.

2.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.15. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.16.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в Приказом Министерством экономического развития Российской федерации от 27 ноября 2014 года № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе";

2.16.2. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.16.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.16.4. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.5. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.16.6. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.16.7. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.16.8. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.19. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена плата.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.21. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления 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 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 муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется 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 муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется 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 муниципальная услуга, и к 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 муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной)в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.23.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.23.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.24.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.24.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.25. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.26. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

2.27. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально)

Описание административных процедур представлено в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. 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 пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления 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 муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления 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 муниципальной услуги.

3.5. 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 муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления 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 муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[[58]](#footnote-58).

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) 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 муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Поспелихинского района Алтайского края*;*

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Поспелихинского района Алтайского краяосуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении 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**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления 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 муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) 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».

**VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной) услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления 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 многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.8. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения   
земельного участка или земельных участков   
на кадастровом плане территории»

**Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка**

Администрация Поспелихинского района Алтайского края

Кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Представитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От |  | № |  |

**Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенных по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Заявитель (*указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)*) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.
3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения   
земельного участка или земельных участков   
на кадастровом плане территории»

**Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

Администрация Поспелихинского района Алтайского края

Кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Представитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Решение об отказе  
в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От |  | № |  |

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11[[59]](#footnote-59) Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

|  |
| --- |
|  |

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения   
земельного участка или земельных участков   
на кадастровом плане территории»

**Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

**Заявление**

**об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| Администрация Поспелихинского района Алтайского края |

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. **Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: | | |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации | | |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания | | |  |
| 1.1.5 | Номер телефона | | |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты | | |  |
| 1.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: | | |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя | | |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | |  |
| 1.2.4 | Номер телефона | | |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | | |  |
| 1.2.1 | Полное наименование юридического лица | | |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 1.2.4 | Номер телефона | | |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| 1. **Сведения о заявителе** | | | | |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: | | |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации | | |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания | | |  |
| 2.1.5 | Номер телефона | | |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты | | |  |
| 2.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: | | |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя | | |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | |  |
| 2.2.4 | Номер телефона | | |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: | | |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица | | |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 2.3.4 | Номер телефона | | |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| **3. Сведения по услуге** | | | | |
| 3.1 | В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение) | | |  |
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | |  |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка? | | |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге? | | |  |
| **4. Сведения о земельном участке(-ах)** | | | | |
| 4.1 | | Кадастровый номер земельного участка |  | |
| 4.2 | | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) |  | |
| **5. Прикладываемые документы** | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Наименование прикладываемого документа |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя |  |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |  |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости |  |
| 4 | Согласие залогодержателей |  |
| 5 | Согласие землепользователей |  |

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |

Дата

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения   
земельного участка или земельных участков   
на кадастровом плане территории»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |

| 1 | | 2 | | 3 | | | 4 | | | 5 | 6 | 7 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента | | 1 рабочий день | | | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | Уполномоченный орган / ГИС | – | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления | | 1 рабочий день | | |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | | 1 рабочий день | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС | | |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за муниципальной услуги | | Уполномоченный орган/ГИС | | – | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| 1. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | | в день регистрации заявления и документов | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | | | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | | | | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ | – | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | | 1 рабочий день | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | | | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.12 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к Административному регламенту |
| 1. Принятие решения | | | | | | | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2 к Административному регламенту | | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | | 5 рабочий день | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа)или иное уполномоченное им лицо | | | | Уполномоченный орган) / ГИС | – | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | |
| 1. Выдача результата | | | | | | | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган) / ГИС | | – | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | ГИС | |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 1. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | | 1 рабочий день | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | ГИС | | - | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

«Утверждение схемы расположения   
земельного участка или земельных участков   
на кадастровом плане территории»

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых**

**для предоставления услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3. Представление неполного комплекта документов;

4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) |
| Дата |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА  АЛТАЙСКОГО КРАЯ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  28.12.2022 № 662 |
| с. Поспелиха |
| |  |  | | --- | --- | | О внесении изменений в постановление Администрации района от 17.06.2022 № 282 |  | |

В соответствии с частью 5 ст. 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.04.20144 № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации « (далее – Основы формирования индексов) и от 14.11.2022 № 2053 «Об особенностях индексации регулируемых цен (тарифов) с 1 декабря 2022 г. по 31 декабря 2023 г. и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 17.06.2022 № 282 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края» (далее – Положение) следующие изменения:
   1. В Положении после слова «уголь» в соответствующих числе и падеже дополнить словом «дрова» в соответствующих числах и падеже;
   2. Пункт 1.6 Раздела 1 Положения изложить в следующей редакции: «1.6. При расчете компенсации учитывается плата за коммунальные услуги, рост регулируемых цен (тарифов) по которым по отношению к декабрю предшествующего года превышает уровень утвержденного предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги для соответствующего муниципального образования.

В целях реализации настоящего Положения используются следующие понятия:

базовый месяц – декабрь года, предшествующего расчетному месяцу, за исключением расчетного месяца декабря 2022 года ;

в расчетном месяце декабрь 2022 года базовым месяцем является ноябрь 2022 года в соответствии с п. 4.4 Постановления Правительства РФ от 14 ноября 2022 г. № 2053 «Об индексации регулируемых цен (тарифов) с 1 декабря 2022 г. по 31 декабря 2023 г. и о внесении изменений в некоторые правовые акты Правительства Российской Федерации»;

расчетный месяц – месяц , за который производится начисление платежа за коммунальную услугу (для твердого топлива – месяц, соответствующий дате приобретения);

* 1. В пункте 1.7. Раздела 1 Положения слова «базового месяца» заменить словами «декабря предшествующего года»;

1.4. Пункт 3.3. Раздела 3 Положения изложить в следующей редакции: «3.3. Расчетный размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги за расчетный месяц определяется по формуле:

С = Ску + Стт, где:

С - расчетный размер компенсации (руб.);

Ску - расчетный размер компенсации за коммунальные услуги за расчетный месяц в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Положения, за исключением реализации угля, дров в целях печного отопления, (руб.);

Стт - расчетный размер компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения (угля и дров), (руб.);

3.3.1. Расчетный размер компенсации за коммунальные услуги за расчетный месяц (Ску), за исключением услуги реализации твердого топлива в целях печного отопления, определяетсякак сумма по каждому виду коммунальной услуги в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Положения по формуле:

за каждый расчетный месяц;

при предоставлении компенсаций в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Положения – суммарно за каждый месяц прошедшего периода.

, где



i – виды коммунальных услуг в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Положения.

r – количество видов коммунальных услуг, соответствующих критерию пункта 1.6. настоящего Положения;

Vрi –объем i-той коммунальной услуги за расчетный месяц;

Трi – утвержденный на расчетный месяц тариф на i-тую коммунальную услугу (руб.);

Тдопi**-** тариф на коммунальную услугу, обеспечивающий в расчетном месяце соблюдение на территории муниципального образования предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, утвержденного указом Губернатора Алтайского края для соответствующего муниципального образования, рассчитывается по формуле:

Тдопi = Тб \* (100%+****) / 100% , где:



Тб - тариф на коммунальную услугу за базовый месяц с учетом предоставляемых с целью соблюдения предельного индекса компенсаций в базовом периоде за единицу коммунальной услуги при их наличии (руб.);

 – предельный индекс, утвержденный указом Губернатора Алтайского края для соответствующего муниципального образования Алтайского края на период, соответствующий расчетному(ым) месяцу(ам).

В случаях, если потребитель является получателем компенсаций (льгот) на оплату коммунальных услуг, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета, расчетный размер компенсации Ску снижается пропорционально доле, компенсированной из федерального либо краевого бюджета, рассчитанной следующим образом:

**Кльгот/ку = Ску \* (1 – ДЭЛку / ПЛАТАку), где:**

Кльгот/ку - размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса для потребителей, получающих компенсации (льготы) на оплату коммунальных услуг (за исключением услуги реализации угля, дров в целях печного отопления), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета (за исключением получателей субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации);

ДЭЛ ку - денежный эквивалент компенсаций (льгот), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета в расчетном месяце в отношении коммунальных услуг в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Положения (за исключением услуги реализации угля, дров в целях печного отопления) на соответствующее жилое помещение.

В случае если расчет размера Компенсации производится по услугам электроснабжения и(или) теплоснабжения в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Положения, и при этом гражданин, обращающийся с заявлением о назначении Компенсации, и (или) совместно с ним проживающие граждане, являются получателями мер социальной поддержки в соответствии с Законом Алтайского края от 03.11.2005 N 88-ЗС «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)», ДЭЛку определяется в размере твердой денежной суммы, установленной законом Алтайского края о краевом бюджете на соответствующий год в отношении указанной льготной категории граждан.

ПЛАТА ку – фактическая плата за коммунальную услугу, из которой рассчитан ДЭЛ ку.

3.3.2. Расчетный размер компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения (угля, дров) (Стт) определяетсяпо формуле:

Стт = Vpтт \* (Тртт – Тр доптт), где:

Vртт – расчетный объем потребления твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения в расчетном месяце. При расчете компенсации на дрова расчетный объем потребления учитывается в плотной массе, т.е. в случае приобретения дров в складочной массе к фактическому объему приобретения применяется коэффициент перевода в плотную массу 0,7;

Тртт – цена за твердое топливо (уголь, дрова) в соответствии с платежными документами, представленными согласно п. 4.1.4., 4.1.5 настоящего Положения, не превышающая утвержденную на расчетный месяц цену за твердое топливо (уголь, дрова), утвержденную для соответствующего муниципального образования управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов (руб.);

Тдоптт**–** расчетная цена за твердое топливо (уголь, дрова), обеспечивающая в расчетном месяце соблюдение на территории муниципального образования предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, утвержденного указом Губернатора Алтайского края для соответствующего муниципального образования (руб.), рассчитывается по формуле:

Тдоптт = Тбтт \* (100%+****) / 100%, где:



Тбтт – цена за твердое топливо (уголь, дрова) за базовый месяц с учетом предоставляемых с целью соблюдения предельного индекса компенсаций в базовом периоде за единицу коммунальной услуги при их наличии (руб.);

Расчетным месяцем при определении размера компенсации на оплату твердого топлива (уголь, дрова) является месяц, в котором Получатель приобрел его в целях печного отопления жилого помещения.

Размер компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения рассчитывается:

- в пределах утвержденных предельных максимальных цен на твердое топливо (уголь, дрова);

- исходя из фактических объемов потребления, но не выше утвержденных норм твердого топлива (угля, дров) для продажи населению в соответствии с постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания от 30.04.2015 № 108 «О нормах твердого топлива для продажи населению, используемых при предоставлении мер социальной поддержки»:

каменный уголь – 64,0 килограмма на один квадратный метр общей площади жилого помещения в год;

бурый уголь – 88,0 килограмм на один квадратный метр общей площади жилого помещения в год;

дрова на отопление жилого помещения без использования угля (в плотной массе) – 0,180 куб. м на один квадратный метр общей площади жилого помещения в год;

дрова на растопку при использовании угля для отопления жилого помещения (в плотной массе) – 0,058 куб. м на один квадратный метр общей площади жилого помещения в год.

- исходя из фактической площади жилого дома, но не более краевых стандартов нормативной площади жилого помещения, используемых при предоставлении мер социальной поддержки, утвержденных постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания от 04.06.2012 № 239:

для одиноко проживающего гражданина - в размере 33 кв. метров общей площади жилого помещения;

для одного члена семьи, состоящей из двух человек, - в размере 21 кв. метра общей площади жилого помещения;

для одного члена семьи, состоящей из трех и более человек, проживающей в городском округе, - в размере 18 кв. метров общей площади жилого помещения;

для одного члена семьи, состоящей из трех и более человек, проживающей в сельском поселении, городском поселении, сельском населенном пункте, расположенном на территории городского округа, - в размере 20 кв. метров общей площади жилого помещения.

3.3.3. В случаях, если потребитель является получателем компенсаций (льгот) на оплату коммунальных услуг, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета, расчетный размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса снижается пропорционально доле, компенсированной из федерального либо краевого бюджета, рассчитанной следующим образом:

Кльгот/тт = Стт \* (1 – ДЭЛтт / ПЛАТАтт), где:

Кльгот/тт - размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса для потребителей, получающих компенсации (льготы) на оплату твердого топлива (угля и(или) дров), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета (за исключением получателей субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации);

ДЭЛ тт - денежный эквивалент компенсаций (льгот) на оплату твердого топлива (угля и(или) дров), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета на соответствующее жилое помещение на основании платежного(ых) документа(ов), в соответствии с которым(и) осуществляется расчет Компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления (Стт);

В случае если гражданин, обращающийся с заявлением о назначении Компенсации, и (или) совместно с ним проживающие граждане, являются получателями мер социальной поддержки в соответствии с Законом Алтайского края от 03.11.2005 N 88-ЗС «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)», ДЭЛ тт определяется в размере суммарной твердой денежной суммы за 12 последовательных календарных месяцев, предшествующих расчетному месяцу, установленной законом Алтайского края о краевом бюджете на соответствующий год в отношении указанной льготной категории граждан.

ПЛАТА тт – плата за твердое топливо (уголь и(или) дрова), подтвержденная платежными документами, представленными Получателем в соответствии с пунктами 4.1.4 и 4.5.2 настоящего Положения.

Сведения о размере денежного эквивалента компенсаций (льгот) на оплату твердого топлива, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета на соответствующее жилое помещение (ДЭЛ тт), Администрация Поспелихинского района запрашивает в краевом государственном казенном учреждении управлении социальной защиты населения.

* 1. Подпункт 4.1.4. пункта 4.1. Раздела 4 Положения изложить в следующей редакции:

«4.1.4. Платежные документы с расшифровкой наименования марки угля, подтверждающие факт оплаты в расчетном месяце твердого топлива (угля), с детализацией его цены и объема (в случае оформления компенсации на покупку угля);

Платежные документы, подтверждающие факт оплаты в расчетном месяце твердого топлива (дров), с детализацией его цены и объема (в случае оформления компенсации на покупку дров);

* 1. Пункт 4.3. Раздела 4 Положения после слова «4.1.1.–4.1.5.» дополнить словами «и 4.5.1.– 4.5.8.»;
  2. Пункт 4.4. Раздела 4 Положения после слова «4.1.1.–4.1.5.» дополнить словами «и 4.5.1. – 4.5.8.»;
  3. Пункт 4.5. Раздела 4 Положения изложить в следующей редакции:

«4.5. При обращении в Администрацию Поспелихинского района, с целью получения Компенсации, граждане, указанные в пункте 1.3. Положения или их уполномоченные представители (далее - Заявитель) на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют документ удостоверяющий личность, а также следующие документы:

4.5.1. Заявление о назначении Компенсации, содержащее сведения о количестве совместно проживающих граждан в жилом помещении (Приложение 1) и согласие на обработку персональных данных;

4.5.2. Платежные документы с расшифровкой наименования марки угля, подтверждающие факт оплаты в расчетном месяце твердого топлива (угля), с детализацией его цены и объема (в случае оформления компенсации на покупку угля);

Платежные документы, подтверждающие факт оплаты в расчетном месяце твердого топлива (дров), с детализацией его цены и объема (в случае оформления компенсации на покупку дров);

4.5.3. Документы, удостоверяющие личность собственников (нанимателей);

4.5.4. Сведения о регистрации по месту жительства, в которых указаны все зарегистрированные и (или) проживающие по данному адресу граждане (выписка из домовой книги, копии паспортов и т.д.);

4.5.5.Правоустанавливающие документы на жилое помещение с информацией о его площади (договор купли-продажи, договор аренды жилого помещения, договор социального найма жилого помещения, договор безвозмездного пользования жилого помещения, договор найма специализированного жилого помещения), права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, и (или) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (копия домовой книги или объяснительная о зарегистрированных гражданах в домовладении, копии паспортов, и др.);

4.5.6. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа;

4.5.7. Свидетельство о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (ИНН);

4.5.8. Данные лицевого счета в кредитной организации для перечисления Компенсации.

При наличии у заявителя задолженности (не превышающей двукратного срока оплаты коммунальных услуг) - соглашения по погашению задолженности и сведений о выполнении соглашения по ее погашению.

Документы, предусмотренные пунктом 4.5.1-4.5.8. настоящего раздела, представляются в подлинниках и копиях. Копии предоставленных документов не требуют нотариального заверения.

Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления Компенсации.»;

* 1. Подпункт 4.6.1. пункта 4.6. Раздела 4 Положения после слов «4.1.1.–4.1.5.» дополнить словами «4.5.1.– 4.5.8.»; после слов «в соответствии с пунктами 4.1.» дополнить словами «и 4.5.»;
  2. В приложении 1 к Положению в заявление слово «ТБО» исключить;
  3. В приложении 2 к Положению табличную часть, после графы «Адрес», дополнить графой «Объем потребления коммунальной услуги за расчетный месяц (Vp), (ед.изм)».

1. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Поспелихинского района.
2. Настоящее постановление вступает в силу даты подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.12.2022 года.

Глава района И.А. Башмаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2022 № 667

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| О признании утратившими силу постановление Администрации района от 24.12.2018 № 730 |  |
|  |  |

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании решения Поспелихинского районного Совета народных депутатов от 22.08.2022 № 40 «Об утверждении дополнительных соглашений к соглашениям о передаче полномочий по разработке и актуализации Административных регламентов предоставления муниципальных услуг для муниципальных образований Поспелихинского района», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 24.12.2018 № 730 «О принятии Административного регламента предоставления муниципальной услуги « Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» для муниципальных образований Поспелихинского района».

Глава района И.А. Башмаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2022 № 668

с. Поспелиха

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Административного регламента о предоставлении муниципальной услуги «Оздоровление и летний отдых детей в каникулярное время» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и на основании постановления Администрации района от 25.03.2019 №123 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов представления муниципальных услуг», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент о предоставлении муниципальной услуги «Оздоровление и летний отдых детей в каникулярное время».

2. Постановление от 10.08.2012 года № 533 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги по оздоровлению и летнему отдыху детей в каникулярное время» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам С.А. Гаращенко.

Глава района И.А. Башмаков

Приложение

к постановлению Администрации

Поспелихинского района

от 29.12.2022 № 668

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**о предоставлении муниципальной услуги**

**«Оздоровление и летний отдых детей**

**в каникулярное время»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет административного регламента.

Административный регламент о предоставлении муниципальной услуги «Оздоровление и летний отдых детей в каникулярное время» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности данной услуги на территории муниципального образования Поспелихинский район, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации предоставления муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий при осуществлении полномочий по организации услуги.

1.2. Описание заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются - родители (законные представители) детей и подростков, проживающие на территории Поспелихинского района в возрасте от 6 до 18 лет (далее - заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Оздоровление и летний отдых детей в каникулярное время». Регламент действует в отношении муниципальной услуги по оздоровлению и летнему отдыху детей в каникулярное время (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является Комитет по образованию Администрации Поспелихинского района.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

а) в комитете по образованию Администрации Поспелихинского района по адресу: 659700, с. Поспелиха, ул. Коммунистическая, 7, кабинет №29. График работы комитета: понедельник – пятница с 9.00 до 17.12 часов. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Контактные телефоны: 22-4-23, 22-4-46. Адрес электронной почты: [obr\_pospel@mail.ru](mailto:obr_pospel@mail.ru).

б) в муниципальных образовательных учреждениях (Приложение 5).

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной форме по телефону 22-4-23. Консультации проводятся специалистом комитета по образованию. Специалист, консультирующий граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования.

Время консультации при личном приеме не должно превышать 15 минут с момента начала консультирования.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

- о выдаче путевки в детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием;

- об отказе в выдаче путевки в детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга по оздоровлению и отдыху детей предоставляется в летнее каникулярное время.

Продолжительность пребывания детей и подростков в лагере, сроки проведения смен и их продолжительность определяется ежегодно в соответствии с постановлением Администрации Поспелихинского района «Об организации отдыха детей их оздоровления и занятости» на текущий календарный год, но не менее 21 календарного дня в период летних каникул.

2.6. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;

5) Закон Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка»;

6) Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СанПиН 2.4.3648-20), утверждённые Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 20.09.2020 №28.

2.7. Перечень документов:

- паспорт Гражданина Российской Федерации, либо иного документа, удостоверяющего личность;

- свидетельство о рождении ребенка.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие у заявителей права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;

- выявление фактов предоставления заведомо ложных и (или) недостоверных сведений;

- не полный объем пакета документов для предоставления муниципальной услуги;

- в обращении отсутствует фамилия заявителя, личная подпись, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст обращения не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

2.9 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Муниципальная услуга по оздоровлению и летнему отдыху детей в каникулярное время является платной. Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации обеспечиваются путевками в детские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием частично за счет средств районного бюджета.

Стоимость путевки и размер оплаты родительской доли устанавливается ежегодно в соответствии с действующими нормативными актами Администрации Поспелихинского района Алтайского края.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления, поданного заявителем, в том числе в электронном виде, осуществляется в день приема.

2.13. Готовность детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием к осуществлению муниципальной услуги определяется межведомственной комиссией не позднее, чем за три дня до их открытия.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя и должностного лица;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;

3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для лиц с ограниченной возможностью:

Общеобразовательным учреждением обеспечивается создание инвалидам условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 368н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

На прилегающей к зданию территории оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.14.4. На информационных стендах размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) график (режим) работы, предоставляющего муниципальную услугу, общеобразовательного учреждения, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

4) телефон для справок;

6) адрес электронной почты общеобразовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу и других общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

7) адрес официального интернет-сайта общеобразовательного учреждения и общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц общеобразовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

2.14.5. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

2.14.6. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, а также графика работы.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги.

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели качества и доступности муниципальной услуги | Целевое значение показателя |
|
| 1. Своевременность | |
| 1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа | 90-95% |
| 2. Качество | |
| 2.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги | 90-95% |
| 2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация) | 95-97% |
| 3. Доступность | |
| 3.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги | 95-97% |
| 3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза | 70-80 % |
| 3.3. % (доля) Заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна | 75-80% |
| 4. Процесс обжалования | |
| 4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Заявителей по данному виду услуг | 0,2 % - 0,1 % |
| 4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок | 95-97% |
| 5. Вежливость | |
| 5.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц | 90-95% |

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложение 1):

1) прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

2) принятие решения по предоставлению муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении;

3) выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.1. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя с документами, перечисленными в пункте 2.7 настоящего постановления и заявлением (Приложение 2,3).

При личном обращении заявителя в администрацию общеобразовательного учреждения, специалист, ответственный за прием и выдачу документов:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

проверяет срок действия документа, удостоверяющего его личность и соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в заявлении о выдаче разрешения на оказание муниципальной услуги и приложенных к нему документах.

В ходе приема документов от заявителя специалист, ответственный за прием и выдачу документов, удостоверяется, что:

1) текст в заявлении по предоставлению муниципальной услуги поддается прочтению;

2) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица;

3) заявление по предоставлению муниципальной услуги подписано уполномоченным лицом;

4) приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям административного регламента - уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о выдаче разрешения на оказание муниципальной услуги и приложенных к нему документов составляет 15 минут.

Критерий принятия решения: поступление заявления о выдаче разрешения на оказание муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на оказание муниципальной услуги и приложенных к нему документов.

Информация о приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов фиксируется в установленном порядке, в том числе в системе электронного документооборота (при наличии технической возможности) общеобразовательного учреждения.

В день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, передает их руководителю общеобразовательного учреждения, ответственного за выдачу разрешения на оказание муниципальной услуги.

3.2. Принятие решения по предоставлению муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении.

Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель общеобразовательного учреждения, ответственного за выдачу решения на оказание муниципальной услуги.

Уполномоченный специалист проводит проверку:

1) наличия документов необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

По итогам проверки документов, учитывая основания, указанные в подпункте 2.8. настоящего административного регламента, уполномоченный специалист подготавливает либо проект решения на оказание муниципальной услуги в двух экземплярах, либо проект решения об отказе в выдаче разрешения на оказание муниципальной услуги с указанием причин отказа в двух экземплярах.

Подготовленные проекты решений на оказание муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги передаются (направляются в электронном виде) уполномоченным специалистом руководителю общеобразовательного учреждения, ответственного за выдачу решения на оказание муниципальной услуги.

Руководитель общеобразовательного учреждения, ответственного за выдачу решения на оказание муниципальной услуги проверяет правильность подготовленного уполномоченным специалистом проекта решения на оказание муниципальной услуги или проекта решения об отказе в выдаче решения на оказание муниципальной услуги.

В случае согласия и отсутствия замечаний к проекту решения на оказание муниципальной услуги, или проекту решения об отказе в оказании муниципальной услуги, руководитель структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за выдачу решения на оказание муниципальной услуги, подписывает и заверяет два экземпляра решения по предоставлению муниципальной услуги.

Руководитель общеобразовательного учреждения, ответственного за выдачу решения по предоставлению муниципальной услуги, передает (направляет в электронном виде) полученные документы уполномоченному специалисту, подготавливавшему проект решения по предоставлению муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги для передачи (направления) специалисту, ответственному за прием-выдачу документов.

Заявителю подлежит выдаче (в случае выбора заявителем получения результата предоставления услуги в бумажном виде) один экземпляр решения по предоставлению муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Второй экземпляр решения по предоставлению муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги хранится в архиве уполномоченного органа.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных административным регламентом.

Результатом административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, подписанного решения на оказание муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется приказом по общеобразовательному учреждению о зачислении учащихся в летний пришкольный лагерь.

3.3. Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе.

Основанием для начала процедуры выдачи документов является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и поступление к специалисту, ответственному за прием-выдачу документов, решения о предоставлении муниципальной услуги, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, обращение заявителя для получения документов.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде заявитель предъявляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);

3) оригиналы документов, указанные в п. 2.7. настоящего административного регламента.

Если заявитель, не согласившись с решением по предоставлению муниципальной услуги либо решением об отказе в предоставлении муниципальной услуги, отказался проставить свою подпись в получении документов, решение по предоставлению муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги ему не выдается и специалист, ответственный за прием и выдачу документов, на копии заявления о выдаче решения по предоставлению муниципальной услуги проставляет отметку об отказе в получении решения по предоставлению муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - не более 15 минут.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги возможна в день принятия решения о выдаче решения по предоставлению муниципальной услуги либо решения об отказе в выдаче такого решения.

Критерий принятия решения: принятие решения о выдаче решения по предоставлению муниципальной услуги либо решения об отказе в выдаче такого решения.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения по предоставлению муниципальной услуги либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в установленном порядке в журнале регистрации (Приложение 4).

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного**

**регламента**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом комитета по образованию Администрации Поспелихинского района положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется заместителем главы Администрации района по социальным вопросам.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществляется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются руководителем уполномоченного органа. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся для проверки факта устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников. Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается главой (заместителем главы) Поспелихинского района.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – Акт), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

Периодичность осуществления плановых проверок – не реже одного раза в квартал.

4.4. Ответственность специалистов общеобразовательных учреждений и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные сотрудники и должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники, ответственные за прием заявлений и документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации документов.

Сотрудники, ответственные за подготовку документов, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка оформления документов.

Сотрудники, ответственные за выдачу (направление) документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи (направления) документов.

Должностное лицо, подписавшее документ, сформированный по результатам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правомерность принятого решения и выдачи (направления) такого документа лицу, представившему (направившему) заявление.

Персональная ответственность сотрудников и должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Раздел 5.  Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Поспелихинского района, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц Администрации Поспелихинского района, либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания от-каза не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, п.2.10 Главы 2 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Администрации района, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, либо в электронной форме в орган местного самоуправления.

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя органа местного самоуправления направляется главе администрации Поспелихинского района.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, официальный сайт Администрации Поспелихинского района, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – «портал досудебного обжалования»), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем по-средством:

а) официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функ-ций);

в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом мест-ного самоуправления, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муници-пальной услуги.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законода-тельством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.6 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. Орган местного самоуправления обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и дей-ствий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах органа местного самоуправления, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муници-пальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и дей-ствий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.13. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Поспелихинского района, должностного лица Администрации Поспелихинского района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы глава Поспелихинского района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого ре-шения, исправления допущенных органом местного самоуправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.14.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.14 главе 5 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией района, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.14.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункт 5.14 главу 5 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.3.3 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа местного самоуправления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.18. При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или пре-ступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по оздоровлению и летнему отдыху детей

в каникулярное время

**Блок – схема**

**последовательности действий при предоставлении**

**муниципальной услуги по оздоровлению и летнему отдыху детей в каникулярное время**

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Принятие решения по предоставлению муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении |

|  |
| --- |
| Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги |

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по оздоровлению и летнему отдыху детей

в каникулярное время

Директору

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дом. адрес, телефон)

**Заявление**

Прошу выделить путевку в детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_смену для моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученика (цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по оздоровлению и летнему отдыху детей

в каникулярное время

Директору

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дом. адрес, телефон)

**Заявление**

Прошу выделить путевку за полную стоимость в детский оздоровительный лагерь с дневным пребыванием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_смену для моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученика (цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по оздоровлению и летнему отдыху детей

в каникулярное время

**ЖУРНАЛ**

**учета заявок на отдых в детских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием**

**наименование МОУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявитель | Адрес | Телефон | Дата поступления  заявки | Лагерь | Смена | Количество  путевок | Результат | Роспись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

по оздоровлению и летнему отдыху детей

в каникулярное время

**С П И С О К**

**муниципальных образовательных учреждений Поспелихинского района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование ОУ | Адрес | Адрес сайта, e-mail | Телефон |
| 1. | **МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1»** | 659700, Поспелиха,  ул. Коммунистическая, 9 | [http://](http://pospsch.ucoz.ru/) [[pschool151@mail.ru](http://pospsch.ucoz.ru/)](mailto:pschool151@mail.ru)  [pospsch.ucoz.ru](http://pospsch.ucoz.ru/) | 22159 |
| 2. | **МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2»** | 659700, Поспелиха,  ул.8 Марта, 48 | <http://pspsch2.ucoz.ru>  [psch262@mail.ru](mailto:psch262@mail.ru) | 22179, 22392 |
| 3. | **МКОУ «Поспелихинская СОШ № 3»** | 659700, Поспелиха, ул. Гончарова, 53 | <http://www.alted.ru/oo11>  [psch3@mail.ru](mailto:psch3@mail.ru) | 20991 |
| 4. | **МКОУ «Поспелихинская СОШ № 4»** | 659702, Поспелиха, ул. Целинная,57 | <http://www.psch4.ucoz.ru>  [psch4@mail.ru](mailto:psch4@mail.ru) | 23681 |
| 5. | филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ № 3» Поспелихинская сельская СОШ | 659706, Поспелихинский, ул. Степная, 1 | <http://www.alted.ru/oo11>  [psch3@mail.ru](mailto:psch3@mail.ru) | 25197 |
| 6. | филиал МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1» Клепечихинская СОШ | 659712, Клепечиха, ул. Скок, 37 | [http://](http://pospsch.ucoz.ru/) [[pschool151@mail.ru](http://pospsch.ucoz.ru/)](mailto:pschool151@mail.ru)  [pospsch.ucoz.ru](http://pospsch.ucoz.ru/) | 25358 |
| 7. | филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ № 4» Калмыцкомысовская СОШ | 659715, Калмыцкие Мысы, ул.Трактовая,4 | <http://www.psch4.ucoz.ru>  [psch4@mail.ru](mailto:psch4@mail.ru) | 28384 |
| 8. | филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ № 3» Красноярская СОШ | 659716, Красноярское, ул. Советская, 15 | <http://www.alted.ru/oo11>  [psch3@mail.ru](mailto:psch3@mail.ru) | 25735 |
| 9. | филиал МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1» Котляровская СОШ | 659711, Котляровка, ул.Центральная, 1 | [http://](http://pospsch.ucoz.ru/) [[pschool151@mail.ru](http://pospsch.ucoz.ru/)](mailto:pschool151@mail.ru)  [pospsch.ucoz.ru](http://pospsch.ucoz.ru/) | 28744 |
| 10. | филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2» Мамонтовская СОШ | 659708, Мамонтово, ул.Ленина,10 | <http://pspsch2.ucoz.ru>  [psch262@mail.ru](mailto:psch262@mail.ru) | 24328 |
| 11. | филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ № 4» Николаевская СОШ | 659714, Николаевка, ул.Советская, 12 | <http://www.psch4.ucoz.ru>  [psch4@mail.ru](mailto:psch4@mail.ru) | 24672 |
| 12. | филиал МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1» Озимовская СОШ | 659710, станция Озимая, ул.Школьная,12 | [http://](http://pospsch.ucoz.ru/) [[pschool151@mail.ru](http://pospsch.ucoz.ru/)](mailto:pschool151@mail.ru)  [pospsch.ucoz.ru](http://pospsch.ucoz.ru/) | 28693 |
| 13. | филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ № 3»  12 лет Октября СОШ | 659707, п. 12 лет Октября, ул.Школьный,7 | [12school60@mail.ru](mailto:12school60@mail.ru)  <http://www.alted.ru/oo11>  [psch3@mail.ru](mailto:psch3@mail.ru) | 29316 |
| 14. | филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ № 2»  Факел Социализма СОШ | 659713, п. Факел социализма, Молодёжная,1 | <http://pspsch2.ucoz.ru>  [psch262@mail.ru](mailto:psch262@mail.ru) | 27316 |
| 15. | филиал МБОУ «Поспелихинская СОШ № 1»  Хлеборобская СОШ | 659709, п. Хлебороб, пер.Школьный, 3а | [http://](http://pospsch.ucoz.ru/) [[pschool151@mail.ru](http://pospsch.ucoz.ru/)](mailto:pschool151@mail.ru)  [pospsch.ucoz.ru](http://pospsch.ucoz.ru/) | 29599 |
| 16. | филиал МКОУ «Поспелихинская СОШ № 4» Гавриловская ООШ | 659717, п. Гавриловский, ул.Школьная, 20 | <http://www.psch4.ucoz.ru>  [psch4@mail.ru](mailto:psch4@mail.ru) | 28138 |
| 17. | МБУДО «Поспелихинский районный ЦДТ» | 659700, с.Поспелиха ул.Кондратюка 28 | <http://pospcdt.ucoz.ru/> | 21999 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 29.12.2022 | № 669 |

с. Поспелиха

О внесении изменений в постановление Администрации района от 21.05.2013 № 378

На основании Закона Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края» Федерального закона от 06.10.2003 №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации района от 21.05.2013 №378 «Об утверждении Положения о порядке распределения установленного объема отпуска древесины, для удовлетворения потребностей граждан в древесине для собственных нужд, между сельсоветами района».

1.1 Пункт 2 приложения 1 данного постановления изложить в следующей редакции:

«В своей деятельности комиссия учитывает объем отпуска древесины для удовлетворения потребностей граждан в древесине для собственных нужд, выделенный распоряжением Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края».

1.2 Пункт 4 приложения 1 данного постановления изложить в следующей редакции:

«Секретарь Комиссии в срок до 10 марта текущего года формирует сводный реестр граждан, признанных нуждающимися и готовит предложения по определению объемов отпуска древесины для удовлетворения потребностей граждан в древесине для собственных нужд между сельсоветами района на основании даты постановки на учет.

При распределении объемов древесины сельсоветам учитывать, что 50% от установленного объема древесины в первую очередь направляется следующей категории граждан:

-граждане, принятые органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и получившие документы, разрешающие строительство;

-граждане, получившие в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетные средства на строительство жилого помещения и не реализовавшие своего права на строительство жилого помещения;

-граждане, не имеющие в собственности жилого помещения, получившие в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельный участок для строительства жилого дома, оформившие документы, разрешающие строительство жилого дома, и не реализовавшие своего права на строительство жилого дома.

Граждане в случае уничтожения(повреждения) жилого дома, части жилого дома, принадлежащего им на праве собственности и являющимся для них единственным местом жительства в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия, осуществляет заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд вне очереди.

Объем древесины для отопления распределяется пропорционально численности населения муниципального образования согласно статистическим данным по состоянию на 01 января текущего года».

1.3 Приложение 3 к данному постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к данному постановлению (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3.Опубликовать данное постановление на официальном сайте Администрации района (

<https://pos-admin.ru).>

Глава района И.А.Башмаков

Приложение

к постановлению

Администрации района

от 29.12.2022 № 669

СОСТАВ

ПОСТОЯННОЙ КОМИССИИ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ УСТАНОВЛЕННОГО ОБЪЕМА ОТПУСКА ДРЕВЕСИНЫ, ДЛЯ УДОВЛЕТВОРЕНИЯ ПОТРЕБНОСТЕЙ ГРАЖДАН В ДРЕВЕСИНЕ ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД, МЕЖДУ СЕЛЬСОВЕТАМИ РАЙОНА

Председатель комиссии:

Жилин Дмитрий Валерьевич – заместитель главы Администрации района по оперативным вопросам;

Секретарь комиссии:

Карпенко Алексей Алексеевич – главный специалист отдела по строительству и архитектуре Администрации района;

Члены комиссии:

Полетаева Вера Борисовна – глава Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета (по согласованию);

Кисиль Наталья Сергеевна – инспектор Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета, секретарь комиссии при Администрации Поспелихинского Центрального сельсовета по рассмотрению заявлений граждан нуждающихся в древесине для собственных нужд (по согласованию);

Рожков Александр Ильич – глава 12 лет Октября сельсовета (по согласованию);

Гефнидер Игорь Викторович – главный специалист по имуществу и земельным вопросам Администрации 12 лет Октября сельсовета, секретарь комиссии по рассмотрению заявлений граждан, проживающих на территории сельсовета, нуждающихся в древесине для собственных нужд (по согласованию);

Голик Елена Анатольевна – глава Николаевского сельсовета (по согласованию);

Поломошнова Лариса Викторовна – глава Борковского сельсовета (по согласованию);

Губаренко Надежда Борисовна – инспектор Администрации Борковского сельсовета;

Желтов Александр Юрьевич – глава Калмыцко–Мысовского сельсовета (по согласованию);

Альт Маргарита Михайловна – инспектор Администрации Калмыцко-Мысовского сельсовета (по согласованию);

Букина Татьяна Витальевна – глава Мамонтовского сельсовета (по согласованию);

Редькина Марина Михайловна – секретарь Администрации Мамонтовского сельсовета (по согласованию);

Кандыбка Николай Васильевич – глава Клепечихинского сельсовета (по согласованию);

Каленникова Вера Владимировна – глава Красноярского сельсовета (по согласованию);

Кириченко Ирина Михайловна – специалист по имуществу и земельным вопросам Администрации Красноярского сельсовета, секретарь комиссии по рассмотрению заявлений граждан нуждающихся в древесине для собственных нужд (по согласованию);

Платонова Татьяна Николаевна – глава Поспелихинского сельсовета (по согласованию);

Поломошнова Галина Владимировна – специалист по имуществу и земельным вопросам Администрации Поспелихинского сельсовета, секретарь комиссии по рассмотрению заявлений граждан нуждающихся в древесине (по согласованию);

Рытов Владимир Николаевич – глава Красноалтайского сельсовета (по согласованию);

Романова Лилия Владимировна – секретарь Администрации Красноалтайского сельсовета по рассмотрению заявлений граждан нуждающихся в древесине для собственных нужд (по согласованию);

Костюк Сергей Алексеевич - глава Озимовского сельсовета (по согласованию);

Глинкина Татьяна Алексеевна – инспектор ВУС Администрации Озимовского сельсовета, секретарь комиссии по рассмотрению заявлений граждан нуждающихся в древесине (по согласованию).

**СБОРНИК № 12**

**муниципальных правовых актов**

**Поспелихинского района Алтайского края**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел первый:**

Решения районного Совета народных депутатов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | № 73 от 14.12.2022 | О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 14.12.2021 №70 | стр.3 |
| 2. | № 74 от 14.12.2022 | Об утверждении дополнительного соглашения к соглашению о передаче отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и Администрацией Поспелихинского Центрального сельсовета | стр. |
| 3. | № 75 от 14.12.2022 | О районном бюджете Поспелихинского района Алтайского края на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов | стр. |
| 4. | № 76 от 14.12.2022 | Об утверждении соглашений о передаче отдельных полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и органами местного самоуправления Поспелихинского района Алтайского края | стр. |
| 5. | № 77 от 14.12.2022 | Об утверждении соглашений о передаче отдельных полномочий сельских поселений в области культуры, физической культуры и спорта между Администрацией Поспелихинского района Алтайского края и органами мест-ного самоуправления Поспелихинского района Алтайского края области культуры, физической культуры и спорта | стр. |
| 6. | № 78 от 14.12.2022 | Об утверждении соглашений о передаче полномочий по разработке и актуализации Административных регламентов предоставления муниципальных услуг для муниципальных образований Поспелихинского района | стр. |
| 7. | № 79 от 14.12.2022 | Об утверждении соглашения о передаче Контрольно - счетному органу Поспелихинского района полномочий контрольно-счетных органов сельских поселений, входящих в состав муниципального образования Поспелихинский район Алтайского края | стр. |
| 8. | № 85 от 14.12.2022 | О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 27.08.2020 № 20 | стр. |
| 9. | № 87 от 14.12.2022 | О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 14.12.2021 № 87 | стр. |
| 10. | № 90 от 14.12.2022 | Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений на территории Поспелихинского района | стр. |

**Раздел второй:**

Постановления Администрации Поспелихинского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | № 588 от 01.12.2022 | О внесении изменений в постановление Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 10.12.2021 № 616 | стр. |
| 2. | № 589 от 01.12.2022 | О внесении изменений в постановление Администрации Поспелихинского района Алтайского края от 22.11.2021 № 587 | стр. |
| 3. | № 590 от 01.12.2022 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 26.03.2021 № 129 | стр. |
| 4. | № 608 от 12.12.2022 | Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Поспелихинского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования» | стр. |
| 5. | № 612 от 13.12.2022 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 11.11.2020 № 491 | стр. |
| 6. | № 612 от 13.12.2022 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 11.11.2020 № 498 | стр. |
| 7. | № 630 от 20.12.2022 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» | стр. |
| 8. | № 631 от 20.12.2022 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» | стр. |
| 9. | № 634 от 20.12.2022 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» | стр. |
| 10. | № 643 от 23.12.2022 | Об утверждении Положения о по-рядке и условиях предоставления дополнительной меры социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальную услугу , поставляемую МКП «ЖилКомСервис» потребителям Борковского, Калмыцко-Мысовского, Красноалтайского, Мамонтовского, Николаевского, Озимовского, Поспелихинского, Поспелихинского Центрального, 12 лет Октября сельсоветов муниципального образования Поспелихинский район | стр. |
| 11. | № 644 от 23.12.2022 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 08.10.2021г. № 485 | стр. |
| 12. | № 645 от 26.12.2022 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 16.09.2019 №447 | стр. |
| 13. | № 647 от 26.12.2022 | Об утверждении Порядка осуществления возврата Администрацией Поспелихинского района Алтайского края излишне (или) ошибочно уплаченных сумм платежей из районного бюджета | стр. |
| 14. | № 648 от 26.12.2022 | Об утверждении методики прогнозирования поступлений доходов в районный бюджет Поспелихинско-го района Алтайского края, администрируемых Администрацией Поспелихинского района Алтайского края | стр. |
| 15. | № 654 от 27.12.2022 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Поспелихинского района Алтайского края | стр. |
| 16. | № 655от 27.12.2022 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» | стр. |
| 17. | № 656 от 27.12.2022 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» | стр. |
| 18. | № 657 от 27.12.2022 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешение на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» | стр. |
| 19/ | № 658 от 27.12.2022 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Поспелихинского района Алтайского края | стр. |
| 20 | № 659 от 27.12.2022 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Поспелихинского района Алтайского края | стр. |
| 21 | № 660 от 27.12.2022 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Поспелихинского района Алтайского края | стр. |
| 22 | № 662 от 28.12.2022 | О внесении изменений в постановление Администрации района от 17.06.2022 № 282 | стр. |
| 23 | № 667 от 29.12.2022 | О признании утратившими силу постановление Администрации района от 24.12.2018 № 730 | стр. |
| 24 | № 668 от 29.12.2022 | Об утверждении Административного регламента о предоставлении муниципальной услуги «Оздоровление и летний отдых детей в каникулярное время» | стр. |
| 25 | № 669 от 29.12.2022 | О внесении изменений в постановле-ние Администрации района от 21.05.2013 № 378 | стр. |

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)
4. Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-4)
5. Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-5)
6. Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-6)
7. Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-7)
8. Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-8)
9. Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-9)
10. Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-10)
11. Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-11)
12. Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-12)
13. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе. [↑](#footnote-ref-13)
14. Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:

    о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

    о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства [↑](#footnote-ref-14)
15. Указываются положения статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в собственность без проведения торгов. [↑](#footnote-ref-15)
16. Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства. [↑](#footnote-ref-16)
17. Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений [↑](#footnote-ref-17)
18. Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:

    о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

    о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства [↑](#footnote-ref-18)
19. Указываются положения статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в аренду без проведения торгов [↑](#footnote-ref-19)
20. Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства. [↑](#footnote-ref-20)
21. Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений [↑](#footnote-ref-21)
22. Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-22)
23. Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года [↑](#footnote-ref-23)
24. Если договор аренды заключен на срок менее 5 лет вместо слов «при письменном уведомлении» указываются слова «при письменном согласии». [↑](#footnote-ref-24)
25. Указывается, если Участок предоставляется для проведения работ, связанных с пользованием недрами [↑](#footnote-ref-25)
26. Указывается, если Участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования [↑](#footnote-ref-26)
27. Указывается, если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд [↑](#footnote-ref-27)
28. В случае, если Договор заключается по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, указываются сведения об организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное бессрочное пользование– наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует) [↑](#footnote-ref-28)
29. Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:

    о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

    о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства [↑](#footnote-ref-29)
30. Указываются положения статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в безвозмездное пользование [↑](#footnote-ref-30)
31. Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства. [↑](#footnote-ref-31)
32. Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений [↑](#footnote-ref-32)
33. Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-33)
34. Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года [↑](#footnote-ref-34)
35. Указывается, если Договор заключен с садоводческим некоммерческим товариществом [↑](#footnote-ref-35)
36. Указывается, если Договор заключен с огородническим некоммерческим товариществом [↑](#footnote-ref-36)
37. Указываются наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/ наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти/наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления; [↑](#footnote-ref-37)
38. Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок [↑](#footnote-ref-38)
39. Указывается при наличии на Участке объектов капитального строительства [↑](#footnote-ref-39)
40. Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации [↑](#footnote-ref-40)
41. Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований [↑](#footnote-ref-41)
42. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд [↑](#footnote-ref-42)
43. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом [↑](#footnote-ref-43)
44. Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка [↑](#footnote-ref-44)
45. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе. [↑](#footnote-ref-45)
46. Выдается в случае подачи заявления о предоставления разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-46)
47. Указывается, если разрешение выдается в отношении земельного участка [↑](#footnote-ref-47)
48. Если планируется использовать земли или часть земельного участка [↑](#footnote-ref-48)
49. Выдается в случае подачи заявления о размещении объектов в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации. В соответствии с законом Российской Федерации могут быть предусмотрены иные наименование решения и его содержание [↑](#footnote-ref-49)
50. Указывается, если разрешение выдается в отношении земельного участка [↑](#footnote-ref-50)
51. Наименование заявления может быть указано в соответствии с законом субъекта Российской Федерации [↑](#footnote-ref-51)
52. Указать, если требуется использование только части земельного участка [↑](#footnote-ref-52)
53. Укажите количество и вид деревьев и кустарников, которые необходимо вырубить в связи с использованием земельного участка [↑](#footnote-ref-53)
54. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе. [↑](#footnote-ref-54)
55. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе. [↑](#footnote-ref-55)
56. Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона [↑](#footnote-ref-56)
57. 1.Проведение инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта

    2.Осуществление геологического изучения недр [↑](#footnote-ref-57)
58. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе. [↑](#footnote-ref-58)
59. Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона [↑](#footnote-ref-59)