**ТОМСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Зоркальцевское сельское поселение»**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Зоркальцевского сельского поселения

и иной официальной информации

Издается с 2005 г. **19.06.2024 г**.

№ 1017 **с. Зоркальцево**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЗОРКАЛЬЦЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ ЗОРКАЛЬЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Зоркальцево №296 19.06.2024г.

Об утверждении Административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной

собственности, гражданину или юридическому

лицу в собственность бесплатно»

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EC703611EF35FC8781D32BA9A07131AC6D48AB957CF738BD959745738BD9116DC789C7F233C9C95256212EE2FB9EFA63EF8FCD52D85386FCg7p5H) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EC703611EF35FC8781D32BA9A07131AC6A40A69A7FFD38BD959745738BD9116DC789C7F233C9C85F51212EE2FB9EFA63EF8FCD52D85386FCg7p5H) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=EC703611EF35FC8781D32BA9A07131AC6D48A89C7CF738BD959745738BD9116DC789C7F63ACCC302046E2FBEBFCCE963EA8FCF50C4g5p3H) Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=EC703611EF35FC8781D335A4B61D6FA86843F0907EF03BE3CEC64324D489173887C9C1A7708DC557552A79BBB8C0A332ACC4C050C14F86FC696767BAg5pAH) муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=EC703611EF35FC8781D335A4B61D6FA86843F0907EF135E8C1C14324D489173887C9C1A7708DC557552A7AB2BCC0A332ACC4C050C14F86FC696767BAg5pAH) предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение» в сети Интернет - [www.zorkpos.tomsk.ru](http://www.zorkpos.tomsk.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Постановление Администрации Зоркальцевского сельского поселения № 179 от 05.06.2023г. Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Зоркальцевского

сельского поселения

Приложение к постановлению Администрации

Зоркальцевского сельского поселения

от 19.06.2024 № 296

# 

# Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории муниципального образования « Зоркальцевское сельское поселение»

# Общие положения

**Предмет регулирования Административного регламента**

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно на территории муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение».

Возможные цели обращения:

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

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

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

# Круг Заявителей

* 1. Заявителями на получение 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.

# Стандарт предоставления муниципальной услуги

# Наименование муниципальной услуги

* 1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

# Наименование органа государственной власти, органа местного

**самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

* 1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Томского района.
  2. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

- Администрация Томского района по адресу: г. Томск, ул. Карла Маркса, 56, операционный сектор «Единое окно»;

- отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Ленинскому району г. Томска по адресу: г. Томск, пер. Дербышевский, 26Б;

- отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Советскому району г. Томска по адресу: г. Томск, ул. Тверская, 74;

- отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Октябрьскому району г. Томска по адресу: г. Томск, ул. Пушкина, д. 63, стр. 5;

- отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по Кировскому району г. Томска по адресу: г. Томск, пр. Фрунзе, 103д;

- территориальное обособленное структурное подразделение ОГКУ «ТО МФЦ» ОЭЗ ТВТ «Томск» по адресу: г. Томск, пр. Развития, д. 3;

- территориальные обособленные структурные подразделения МФЦ в сельских поселениях Томского района.

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.
  1. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления 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:
     1. решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
     2. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.
  2. Документом, содержащим решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.
  3. Результаты 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. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок двадцать календарных дней со дня поступления заявления.

# Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

* 1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- [Конституция](consultantplus://offline/ref=F45B82BC49DB5A6D14265A7C478AB2FF1E25A12A75F0C91616C6A753E89C1AEC34D142DD05D28A26FAE6F1NDHDE) Российской Федерации;

- Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=F45B82BC49DB5A6D14265A7C478AB2FF182CA6287EA09E144793A956E0CC40FC309817D21BD19539F9F8F1DF5BN0H5E) Российской Федерации;

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=F45B82BC49DB5A6D14265A7C478AB2FF182FA42C78A69E144793A956E0CC40FC22984FDE1BD38B31FEEDA78E1D52081C1FDF35C0E9FBD11CN3HFE) Российской Федерации;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F45B82BC49DB5A6D14265A7C478AB2FF182FA42E7CAF9E144793A956E0CC40FC309817D21BD19539F9F8F1DF5BN0H5E) от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F45B82BC49DB5A6D14265A7C478AB2FF182CA62A7CA39E144793A956E0CC40FC309817D21BD19539F9F8F1DF5BN0H5E) от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F45B82BC49DB5A6D14265A7C478AB2FF182FAF2B79A09E144793A956E0CC40FC309817D21BD19539F9F8F1DF5BN0H5E) от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F45B82BC49DB5A6D14265A7C478AB2FF1F24A22B7DA79E144793A956E0CC40FC309817D21BD19539F9F8F1DF5BN0H5E) от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F45B82BC49DB5A6D14265A7C478AB2FF1F24A22B7CAF9E144793A956E0CC40FC309817D21BD19539F9F8F1DF5BN0H5E) от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F45B82BC49DB5A6D14265A7C478AB2FF182CA42778A29E144793A956E0CC40FC22984FDE1BD38B31FCEDA78E1D52081C1FDF35C0E9FBD11CN3HFE) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F45B82BC49DB5A6D14265A7C478AB2FF182FA42D7AA79E144793A956E0CC40FC309817D21BD19539F9F8F1DF5BN0H5E) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F45B82BC49DB5A6D14265A7C478AB2FF182FA42E7FAE9E144793A956E0CC40FC309817D21BD19539F9F8F1DF5BN0H5E) от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

- [Устав](consultantplus://offline/ref=F45B82BC49DB5A6D1426447151E6ECFB1D26F8227FA0964A1FC0AF01BF9C46A962D8498B58978639F8E6F3DE590C514D599439C1F5E7D01F23D8430AN9H2E) муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F45B82BC49DB5A6D14265A7C478AB2FF182FA42E7DA69E144793A956E0CC40FC309817D21BD19539F9F8F1DF5BN0H5E) от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты»;

- Приказ Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.12.2020 № 61482);

- Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах».

# 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 № 4 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:
     1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

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

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

* + 1. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
  1. С заявлением о предоставлении 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;

1. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
2. подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставлении земельного участка такому товариществу;
3. договор о развитии застроенной территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;
4. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;
5. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;
6. сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;
7. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;
8. приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт), если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации;
9. документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, если обращаются граждане, имеющие трех и более детей; отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом; религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства.

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

* 1. С заявлением о предоставлении 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 лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества;
5. утвержденный проект межевания территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества;
6. утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории.
   1. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:
7. xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
8. doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
9. 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;
10. zip, rar – для сжатых документов в один файл;
11. 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 № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
  3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления 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;
     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 муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
     6. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности;
     7. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
     8. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
     9. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
     10. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
     11. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
     12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
     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. 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;
     17. 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;
     18. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
     19. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;
     20. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;
     21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
     22. 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;
     23. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
     24. 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;
     25. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](https://internet.garant.ru/#/document/71281940/entry/1000) 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 соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/3910210) Земельного Кодекса;
     26. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный [пунктом 6 статьи 39.10](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/39106) Земельного Кодекса;
     27. с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](https://internet.garant.ru/#/document/12154854/entry/1804) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 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](https://internet.garant.ru/#/document/12154854/entry/1403) 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 предоставляется муниципальная услуга;

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:
     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. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
     3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
     4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
     5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
     6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
     7. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».
  2. 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.

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

* 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 № 5 к настоящему Административному регламенту;

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

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

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

1. рассмотрение документов и сведений:

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

1. 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;

1. выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

* 1. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 6 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 государственного (муниципального) служащего.

# Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

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

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

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

# Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:
     1. предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно;
     2. 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 № 7 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 7) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.
  2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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 № 7;
2. Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 7, 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 № 7.

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

# Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ

* 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 со дня 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.

**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**

* 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 Томской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Томского района;

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

# Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальной 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 Томской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Томского 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 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.

# Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

* 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 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».

Приложение №1 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

# Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака | |
| 1 | 2 | 3 | |
| 1. | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель | |
| 2. | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо (ФЛ) 2. Индивидуальный предприниматель (ИП) 3. Юридическое лицо (ЮЛ) | |
| 3. | 8.Заявитель является иностранным юридическим  лицом? | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 2. Иностранное юридическое лицо | |
| 4. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование 2. Граждане, имеющие трех и более детей 3. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом 4. Работник по установленной законодательством специальности 5. Иные категории | |
| 5. | 17. Право на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН | |
| 6. | 20. К какой категории относится заявитель (индивидуальный  предприниматель)? | 1. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 2. Иные категории | |
| 7. | 23. К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | 1. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 2. Религиозная организация-собственник здания или сооружения 3. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом 4. Некоммерческая организация, созданная гражданами 5. Религиозная организация- землепользователь участка для сельскохозяйственного производства 6. Научно-технологический центр (фонд) | |
| 8. | 30. Право на здание или сооружение зарегистрировано  в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 9. | 33. Право на земельный участок зарегистрировано в  ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 10. | 36. Право на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |

Приложение № 2к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

# Форма решения о предоставлении земельного участка в собственность

**бесплатно**

(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 собственность бесплатно**

По результатам рассмотрения заявления от № \_ (Заявитель:

) и приложенных к нему документов в соответствии с подпунктом \_\_\_2 статьи 39.5, статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

Предоставить 3 (далее – Заявитель) в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности

4/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 " ".

2 Указывается подпункт статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании которого земельный участок предоставляется в собственность бесплатно

3 Указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)/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)

Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: .

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

.

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 3к 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 земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» 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 административно го регламен та | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| [2.19.1](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21160A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | 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%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21060A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.3](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21360A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | 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%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21260A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | 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 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 собственности | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.7 | Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, 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 | 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 | Указываются основания такого вывода |
|  | 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 |  |
| 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 | 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 |
| 2.19.17 | 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 |
| 2.19.18 | Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.19 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.20 | Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.21 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.22 | 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 |
| 2.19.23 | 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 |
| 2.19.24 | 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 |

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 муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», а также в судебном порядке.

Приложение № 4 Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

# Форма заявления о предоставлении услуги

кому:

от кого

*наименование уполномоченного органа*)

*(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 по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в собственность бесплатно.

Категория земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Площадь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.

Основание предоставления земельного участка: 5.

Цель использования земельного участка .

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_6.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_7.

5 Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации оснований

6 Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

7 Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка 8.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| направить в  ЕПГУ/РПГУ | Форме электронного документа | в | Личный кабинет на |  |
| 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* | | | | |

Дата

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии

8 Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Приложение № 5 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

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админис тративно го регламен та | 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%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21D60A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | 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 № 6 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 |
| 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 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 |
| 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 | 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 |
| 4. 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 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 № 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 |
| 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 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 |
| 6. 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

# 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)*

# ЗАЯВЛЕНИЕ

# об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной 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

**РЕШЕНИЕ № 24.1**

20.06.2024

с. Зоркальцево

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**24-собрание V-го созыва**

О внесении изменений в Решение Совета

Зоркальцевского сельского поселения от

21.12.2023 № 15.2 «Об утверждении бюджета

Зоркальцевского сельского поселения

на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов»

На основании п.п. 2 п. 1 ст. 20 гл. 3 Устава Муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение», утвержденного решение Совета Зоркальцевского сельского поселения от 9 ноября 2017 № 12 (в последующих редакциях), п. 1 ст. 4 Положения «О бюджетном процессе Муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение», утвержденного решением Совета Зоркальцевского сельского поселения от 26 июня 2014 № 13 (в последующих редакциях), Уведомления по расчетам между бюджетами Управлений ЖКХ ГО и ЧС Администрации Томского района от 10 июня 2024 № 301 и Управления по культуре, спорту, молодежной политике и туризму Администрации Томского района от 03 июня № 896, письма в Совет Зоркальцевского сельского поселения от 18 июня 2024 № 02-07-895 и ст. 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**Совет Зоркальцевского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в Решение Совета Зоркальцевского сельского поселения от 21.12.2023 № 15.2 «О бюджете Зоркальцевского сельского поселения на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов».

2. Пункт 1 Приложения к решению Совета Зоркальцевского сельского поселения от 21.12.2023 № 15.2 «О бюджете Зоркальцевского сельского поселения на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов» изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Зоркальцевского сельского поселения на 2023 год:

- общий объем доходов местного бюджета в сумме 78382,8 тыс. руб.;

- общий объем расходов местного бюджета в сумме 90033,2 тыс. руб.;

- дефицит местного бюджета в сумме 11650,4 тыс. руб.».

3. Приложение 1 к Решению Совета Зоркальцевского сельского поселения от 21.12.2023 № 15.2 «О бюджете Зоркальцевского сельского поселения на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему Решению.

4. Приложение 2 к Решению Совета Зоркальцевского сельского поселения от 21.12.2023 № 15.2 «О бюджете Зоркальцевского сельского поселения на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему Решению.

5. Настоящее Решение направить Главе Зоркальцевского сельского поселения для подписания, опубликования в Информационном бюллетене Зоркальцевского сельского поселения и размещения на официальном сайте Зоркальцевского сельского поселения в сети Интернет – [**www.zorkpos.tomsk.ru**](http://www.zorkpos.tomsk.ru)**.**

6. Настоящее Решение вступает в силу с момента его опубликования в Информационном бюллетене Зоркальцевского сельского поселения.

7. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Председатель Совета

Зоркальцевского сельского поселения

Глава Зоркальцевского

сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 1 | | | | | | |
| к Решению Совета Зоркальцевского сельского поселения | | | | | | | | |
|  | от 20.06.2024 № 24.1 | | | | | | |
| «О внесении изменений в решение Совета Зоркальцевского | | | | | | | | |
| сельского поселения от 21.12.2023 № 15.2 | | | | | | | | |
| « О бюджете Зоркальцевского сельского поселения на 2024 год | | | | | | | | |
|  |  | и плановый период 2025-2026 годов» | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам,** | | | | | | | | |
| **подразделам, целевым статьям, (группам и подгруппам) видов расходов** | | | | | | | | |
| **классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета** | | | | | | | | |
| **Зоркальцевского сельского поселения** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (тыс. руб.) | |  |  |
| **Наименование** | **КВСР** | **КФСР** | **ЦСР** | **ВР** | **2024 год сумма** | **2025 год сумма** | **2026 год сумма** |
| **В С Е Г О** |  |  |  |  | **90033,2** | **64707,9** | **65421,5** |
| **Зоркальцевское сельское поселение** | **934** |  |  |  | **90033,2** | **64707,9** | **65421,5** |
|
| **Общегосударственные вопросы** | **934** | **0100** |  |  | **17485,7** | **18780,5** | **20780,5** |
| *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования* | *934* | *0102* |  |  | *1160,5* | *1160,5* | *1160,5* |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 0102 | 9900000000 |  | 1160,5 | 1160,5 | 1160,5 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 934 | 0102 | 9900100000 |  | 1100,0 | 1160,5 | 1160,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 934 | 0102 | 9900100000 | 100 | 1100,0 | 1160,5 | 1160,5 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 934 | 0102 | 9900100000 | 120 | 1100,0 | 1160,5 | 1160,5 |
| Иной межбюджетный трансферт на повышение оплаты труда работникам органам местного самоуправления | 934 | 0102 | 9900120990 |  | 60,5 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 934 | 0102 | 9900120990 | 100 | 60,5 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 934 | 0102 | 9900120990 | 120 | 60,5 | 0,0 | 0,0 |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | *934* | *0104* |  |  | *11112,6* | *11107,4* | *11107,4* |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 0104 | 9900000000 |  | 11112,6 | 11107,4 | 11107,4 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 934 | 0104 | 9900100000 |  | 11112,6 | 11107,4 | 11107,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 934 | 0104 | 9900100000 | 100 | 6668,7 | 7367,1 | 7367,1 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 934 | 0104 | 9900100000 | 120 | 6668,7 | 7367,1 | 7367,1 |
| Иной межбюджетный трансферт на повышение оплаты труда работникам органам местного самоуправления | 934 | 0104 | 9900120990 |  | 698,4 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 934 | 0104 | 9900120990 | 100 | 698,4 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 934 | 0104 | 9900120990 | 120 | 698,4 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0104 | 9900100000 | 200 | 3699,9 | 3699,9 | 3699,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0104 | 9900100000 | 240 | 3699,9 | 3699,9 | 3699,9 |
| Иные бюджетные ассигнования | 934 | 0104 | 9900100000 | 800 | 40,4 | 40,4 | 40,4 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 934 | 0104 | 9900100000 | 850 | 40,4 | 40,4 | 40,4 |
| Субсидия на уплату налога на имущество, находящееся в муниципальной собственности поселения | 934 | 0104 | 9900120940 |  | 5,2 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 934 | 0104 | 9900120940 | 800 | 5,2 | 0,0 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 934 | 0104 | 9900120940 | 850 | 5,2 | 0,0 | 0,0 |
| *Резервные фонды* | *934* | *0111* |  |  | *300,0* | *300,0* | *300,0* |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 0111 | 9900000000 |  | 300,0 | 300,0 | 300,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 934 | 0111 | 9900000700 |  | 300,0 | 300,0 | 300,0 |
| Фонд непредвиденных расходов Администрации поселения | 934 | 0111 | 9900000730 |  | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 934 | 0111 | 9900000730 | 800 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Резервные средства | 934 | 0111 | 9900000730 | 870 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Резервный фонд Администрации поселения по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий | 934 | 0111 | 9900000740 |  | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 934 | 0111 | 9900000740 | 800 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Резервные средства | 934 | 0111 | 9900000740 | 870 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| *Другие общегосударственные вопросы* | *934* | *0113* |  |  | *4912,6* | *6212,6* | *8212,6* |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 0113 | 9900000000 |  | 4912,6 | 6212,6 | 8212,6 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 934 | 0113 | 9900000100 |  | 4912,6 | 6212,6 | 8212,6 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной (муниципальной) собственности | 934 | 0113 | 9900000110 |  | 90,0 | 90,0 | 90,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0113 | 9900000110 | 200 | 90,0 | 90,0 | 90,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0113 | 9900000110 | 240 | 90,0 | 90,0 | 90,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 934 | 0113 | 9900000120 |  | 4822,6 | 4622,6 | 5022,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0113 | 9900000120 | 200 | 3791,0 | 4600,0 | 5000,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0113 | 9900000120 | 240 | 3791,0 | 4600,0 | 5000,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 934 | 0113 | 9900000120 | 800 | 1031,6 | 22,6 | 22,6 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 934 | 0113 | 9900000120 | 850 | 1031,6 | 22,6 | 22,6 |
| Комплекс процессных мероприятий по обеспечению реализации функций и полномочий органов местного сам-управления | 934 | 0113 | 9900000150 |  | 0,0 | 1500,0 | 3100,0 |
| Условно утверждаемые расходы | 934 | 0113 | 9900000150 |  | 0,0 | 1500,0 | 3100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 934 | 0113 | 9900000150 | 800 | 0,0 | 1500,0 | 3100,0 |
| Резервные средства | 934 | 0113 | 9900000150 | 870 |  | 1500,0 | 3100,0 |
| **Национальная оборона** | **934** | **0200** |  |  | **437,1** | **482,0** | **527,6** |
| *Мобилизационная и вневойсковая подготовка* | *934* | *0203* |  |  | 437,1 | 482,0 | 527,6 |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 0203 | 9900000000 |  | 437,1 | 482,0 | 527,6 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 934 | 0203 | 9900051180 |  | 437,1 | 482,0 | 527,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 934 | 0203 | 9900051180 | 100 | 390,8 | 390,8 | 390,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 934 | 0203 | 9900051180 | 120 | 390,8 | 390,8 | 390,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0203 | 9900051180 | 200 | 46,3 | 91,2 | 136,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0203 | 9900051180 | 240 | 46,3 | 91,2 | 136,8 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **934** | **0300** |  |  | **300,0** | **350,0** | **400,0** |
| *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность* | *934* | *0310* |  |  | *300,0* | *350,0* | *400,0* |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 0310 | 9900000000 |  | 300,0 | 350,0 | 400,0 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 934 | 0310 | 9900000200 |  | 300,0 | 350,0 | 400,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0310 | 9900000200 | 200 | 300,0 | 350,0 | 400,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0310 | 9900000200 | 240 | 300,0 | 350,0 | 400,0 |
| **Национальная экономика** | **934** | **0400** |  |  | **10267,7** | **4264,8** | **4363,8** |
| *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* | *934* | *0409* |  |  | *9667,7* | *3664,8* | *3763,8* |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 0409 | 9900000000 |  | 9667,7 | 3664,8 | 3763,8 |
| Дорожное хозяйство | 934 | 0409 | 9900000400 |  | 9667,7 | 3664,8 | 3763,8 |
| Поддержка дорожного хозяйства | 934 | 0409 | 9900000410 |  | 9667,7 | 3664,8 | 3763,8 |
| Содержание автомобильных дорог в границах населенных пунктов | 934 | 0409 | 9900000411 |  | 7267,7 | 2964,8 | 3063,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0409 | 9900000411 | 200 | 7267,7 | 2964,8 | 3063,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0409 | 9900000411 | 240 | 7267,7 | 2964,8 | 3063,8 |
| Капитальный ремонт (ремонт) автомобильных дорог в границах населенных пунктов | 934 | 0409 | 9900000412 |  | 2400,0 | 700,0 | 700,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0409 | 9900000412 | 200 | 2400,0 | 700,0 | 700,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0409 | 9900000412 | 240 | 2400,0 | 700,0 | 700,0 |
| *Другие вопросы в области национальной экономики* | *934* | *0412* |  |  | *600,0* | *600,0* | *600,0* |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 0412 | 9900000000 |  | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 934 | 0412 | 9900000422 |  | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0412 | 9900000422 | 200 | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0412 | 9900000422 | 240 | 600,0 | 600,0 | 600,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **934** | **0500** |  |  | **35919,7** | **25416,3** | **26577,2** |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 0500 | 9900000000 |  | 35919,7 | 25416,3 | 26577,2 |
| Поддержка жилищного хозяйства | 934 | 0500 | 9900000500 |  | 35919,7 | 25416,3 | 26577,2 |
| *Жилищное хозяйство* | *934* | *0501* |  |  | *550,0* | *550,0* | *550,0* |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 0501 | 9900000000 |  | 550,0 | 550,0 | 550,0 |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 934 | 0501 | 9900000510 |  | 550,0 | 550,0 | 550,0 |
| Взносы на капитальный ремонт жилых и нежилых помещений в многоквартирных домах, находящихся в муниципальной собственности | 934 | 0501 | 9900000511 |  | 250,0 | 250,0 | 250,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0501 | 9900000511 | 200 | 250,0 | 250,0 | 250,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0501 | 9900000511 | 240 | 250,0 | 250,0 | 250,0 |
| Прочие мероприятия в области жилищного хозяйства | 934 | 0501 | 9900000512 |  | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0501 | 9900000512 | 200 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0501 | 9900000512 | 240 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Капитальный ремонт (ремонт) муниципального жилищного фонда | 934 | 0501 | 9900000513 |  | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0501 | 9900000513 | 200 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0501 | 9900000513 | 240 | 150,0 | 150,0 | 150,0 |
| *Коммунальное хозяйство* | *934* | *0502* |  |  | *19857,2* | *8677,4* | *8527,4* |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 0502 | 9900000000 |  | 19857,2 | 8677,4 | 8527,4 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 934 | 0502 | 9900000520 |  | 13690,0 | 8677,4 | 8527,4 |
| Капитальный ремонт (ремонт) объектов коммунального хозяйства | 934 | 0502 | 9900000521 |  | 12762,1 | 8349,5 | 8199,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0502 | 9900000521 | 200 | 12762,1 | 8349,5 | 8199,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0502 | 9900000521 | 240 | 12762,1 | 8349,5 | 8199,5 |
| Прочие мероприятия в области коммунального хозяйства | 934 | 0502 | 9900000522 |  | 900,0 | 300,0 | 300,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0502 | 9900000522 | 200 | 900,0 | 300,0 | 300,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0502 | 9900000522 | 240 | 900,0 | 300,0 | 300,0 |
| Разработка проектно-сметной документации на строительство очистных сооружений д. Нелюбино | 934 | 0502 | 9900000527 |  | 27,9 | 27,9 | 27,9 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 934 | 0502 | 9900000527 | 400 | 27,9 | 27,9 | 27,9 |
| Бюджетные инвестиции в объекты государственной собственности федеральным государственным учреждениям | 934 | 0502 | 9900000527 | 410 | 27,9 | 27,9 | 27,9 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт объектов коммунального хозяйства | 934 | 0502 | 9900020090 |  | 800,0 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0502 | 9900020090 | 200 | 800,0 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0502 | 9900020090 | 240 | 800,0 |  |  |
| Субсидия на уплату налога на имущество, находящееся в муниципальной собственности поселения | 934 | 0502 | 9900020940 |  | 417,2 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 934 | 0502 | 9900020940 | 800 | 417,2 | 0,0 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 934 | 0502 | 9900020940 | 850 | 417,2 | 0,0 | 0,0 |
| Организация обеспечения надежного теплоснабжения потребителей | 934 | 0502 | 9900021140 |  | 4600,0 |  |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 934 | 0502 | 9900021140 | 800 | 4600,0 |  |  |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, фихическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 934 | 0502 | 9900021140 | 810 | 4600,0 |  |  |
| Изготовление схемы газоснабжения д. Березкино Томского района Томской области | 934 | 0502 | 9900021180 |  | 350,0 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0502 | 9900021180 | 200 | 350,0 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0502 | 9900021180 | 240 | 350,0 |  |  |
| *Благоустройство* | *934* | *0503* |  |  | *15512,5* | *16188,9* | *17499,8* |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 0503 | 9900000000 |  | 15512,5 | 16188,9 | 17499,8 |
| Благоустройство | 934 | 0503 | 9900000530 |  | 15311,4 | 16188,9 | 17499,8 |
| Уличное освещение | 934 | 0503 | 9900000531 |  | 6053,3 | 5500,0 | 6000,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0503 | 9900000531 | 200 | 6052,9 | 5500,0 | 6000,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0503 | 9900000531 | 240 | 6052,9 | 5500,0 | 6000,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 934 | 0503 | 9900000531 | 800 | 0,4 |  |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 934 | 0503 | 9900000531 | 850 | 0,4 |  |  |
| Организация и содержание мест захоронения | 934 | 0503 | 9900000533 |  | 500,0 | 500,0 | 500,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0503 | 9900000533 | 200 | 500,0 | 500,0 | 500,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0503 | 9900000533 | 240 | 500,0 | 500,0 | 500,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 934 | 0503 | 9900000534 |  | 8308,1 | 10188,9 | 10999,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0503 | 9900000534 | 200 | 8308,1 | 10188,9 | 10999,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0503 | 9900000534 | 240 | 8308,1 | 10188,9 | 10999,8 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление полномочий по решению вопросов местного значения поселения, в части организации благоустройства территории в границах муниципального образования поселения | 934 | 0503 | 9900000537 |  | 450,0 | 0,0 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты | 934 | 0503 | 9900000537 | 500 | 450,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 934 | 0503 | 9900000537 | 540 | 450,0 | 0,0 | 0,0 |
| Субсидия на уплату налога на имущество, находящееся в муниципальной собственности поселения | 934 | 0503 | 9900020940 |  | 201,1 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 934 | 0503 | 9900020940 | 800 | 201,1 | 0,0 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 934 | 0503 | 9900020940 | 850 | 201,1 | 0,0 | 0,0 |
| **Охрана окружающей среды** | **934** | **0600** |  |  | **6000,0** |  |  |
| *Другие вопросы в области охраны окружающей среды* | *934* | *0605* |  |  | *6000,0* |  |  |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 0605 | 9900000000 |  | 6000,0 |  |  |
| Ликвидация мест несанкционированного складирования отходов | 934 | 0605 | 9900020320 |  | 6000,0 |  |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0605 | 9900020320 | 200 | 6000,0 |  |  |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 0605 | 9900020320 | 240 | 6000,0 |  |  |
| **Культура, кинематография** | **934** | **0800** |  |  | **14991,4** | **9323,6** | **9323,6** |
| *Культура* | *934* | *0801* |  |  | *14991,4* | *9323,6* | *9323,6* |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 0801 | 9900000000 |  | 14991,4 | 9323,6 | 9323,6 |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры | 934 | 0801 | 9900000800 |  | 8000,0 | 8000,0 | 8000,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности сельских домов культуры | 934 | 0801 | 9900000810 |  | 8000,0 | 8000,0 | 8000,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 934 | 0801 | 9900000810 | 600 | 8000,0 | 8000,0 | 8000,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 934 | 0801 | 9900000810 | 620 | 8000,0 | 8000,0 | 8000,0 |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры | 934 | 0801 | 9900020370 |  | 30,0 |  |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 934 | 0801 | 9900020370 | 600 | 30,0 |  |  |
| Субсидии автономным учреждениям | 934 | 0801 | 9900020370 | 620 | 30,0 |  |  |
| Субсидия на уплату налога на имущество, находящееся в муниципальной собственности поселения | 934 | 0801 | 9900020940 |  | 51,7 | 0,0 | 0,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 934 | 0801 | 9900020940 | 600 | 51,7 | 0,0 | 0,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 934 | 0801 | 9900020940 | 620 | 51,7 | 0,0 | 0,0 |
| Создание условий для обеспечения поселений, входя-щих в состав муниципального района услугами по организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 934 | 0801 | 9900020430 |  | 1041,6 | 1041,6 | 1041,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 934 | 0801 | 9900020430 | 600 | 1041,6 | 1041,6 | 1041,6 |
| Субсидии автономным учреждениям | 934 | 0801 | 9900020430 | 620 | 1041,6 | 1041,6 | 1041,6 |
| Достижение целевых показателей по плану мероприятий ("дорожной карте") "Изменения в сфере культуры, направленные на повышение её эффективности", в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры | 934 | 0801 | 9900040650 |  | 5586,1 |  |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 934 | 0801 | 9900040650 | 600 | 5586,1 |  |  |
| Субсидии автономным учреждениям | 934 | 0801 | 9900040650 | 620 | 5586,1 |  |  |
| Оплата труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства в части выплат надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) | 934 | 0801 | 9900040660 |  | 282,0 | 282,0 | 282,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 934 | 0801 | 9900040660 | 600 | 282,0 | 282,0 | 282,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 934 | 0801 | 9900040660 | 620 | 282,0 | 282,0 | 282,0 |
| **Социальная политика** | **934** | **1000** |  |  | **2409,0** | **4818,0** | **2409,0** |
| *Охрана семьи и детства* | *934* | *1004* |  |  | *2409,0* | *4818,0* | *2409,0* |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 1004 | 9900000000 |  | 2409,0 | 4818,0 | 2409,0 |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 934 | 1004 | 99000А0820 |  | 684,9 | 3187,6 | 1310,1 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) сбственности | 934 | 1004 | 99000А0820 | 400 | 684,9 | 3187,6 | 1310,1 |
| Бюджетные инвестиции | 934 | 1004 | 99000А0820 | 410 | 684,9 | 3187,6 | 1310,1 |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 934 | 1004 | 99000R0820 |  | 1724,1 | 1630,4 | 1098,9 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) сбственности | 934 | 1004 | 99000R0820 | 400 | 1724,1 | 1630,4 | 1098,9 |
| Бюджетные инвестиции | 934 | 1004 | 99000R0820 | 410 | 1724,1 | 1630,4 | 1098,9 |
| **Физическая культура и спорт** | **934** | **1100** |  |  | **1739,8** | **1039,8** | **1039,8** |
| *Физическая культура* | *934* | *1101* |  |  | *439,8* | *439,8* | *439,8* |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 1101 | 9900000000 |  | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| Софинансирование на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 934 | 1101 | 990P5S0008 |  | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 934 | 1101 | 990P5S0008 | 600 | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 934 | 1101 | 990P5S0008 | 620 | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 934 | 1101 | 990P540008 |  | 409,8 | 409,8 | 409,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 934 | 1101 | 990P540008 | 600 | 409,8 | 409,8 | 409,8 |
| Субсидии автономным учреждениям | 934 | 1101 | 990P540008 | 620 | 409,8 | 409,8 | 409,8 |
| *Массовый спорт* | *934* | *1102* |  |  | *1300,0* | *600,0* | *600,0* |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 1102 | 9900000000 |  | 1300,0 | 600,0 | 600,0 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры | 934 | 1102 | 9900000910 |  | 1300,0 | 600,0 | 600,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 1102 | 9900000910 | 200 | 1300,0 | 600,0 | 600,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 934 | 1102 | 9900000910 | 240 | 1300,0 | 600,0 | 600,0 |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера** | **934** | **1400** |  |  | **482,8** | **232,9** | **0,0** |
| *Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера* | *934* | *1403* |  |  | *482,8* | *232,9* | *0,0* |
| Непрограммное направление расходов | 934 | 1403 | 9900000000 |  | 482,8 | 232,9 | 0,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 934 | 1403 | 9900000600 |  | 482,8 | 232,9 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий, исполняемым Управлением ЖКХ | 934 | 1403 | 9900000610 |  | 227,0 | 227,0 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты | 934 | 1403 | 9900000610 | 500 | 227,0 | 227,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 934 | 1403 | 9900000610 | 540 | 227,0 | 227,0 | 0,0 |
| Осуществление отдельных полномочий по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 934 | 1403 | 9900000630 |  | 250,0 |  |  |
| Межбюджетные трансферты | 934 | 1403 | 9900000630 | 500 | 250,0 |  |  |
| Иные межбюджетные трансферты | 934 | 1403 | 9900000630 | 540 | 250,0 |  |  |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля | 934 | 1403 | 9900000650 |  | 5,8 | 5,9 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты | 934 | 1403 | 9900000650 | 500 | 5,8 | 5,9 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 934 | 1403 | 9900000650 | 540 | 5,8 | 5,9 | 0,0 |

Приложение № 2

# к Решению Совета Зоркальцевского сельского поселения

от 20.06.2024 № 24.1

«О внесении изменений в решение Совета Зоркальцевского

сельского поселения от 21.12.2023 № 15.2

«Об утверждении бюджета

Зоркальцевского сельского поселения

на 2024год и плановый период 2025-2026 годов»

**Объем межбюджетных трансфертов, получаемых**

**бюджетом Зоркальцевского сельского поселения** **из бюджета Томского района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателей** | **Бюджет на 2024 год** | **Бюджет на 2025 год** | **Бюджет на 2026 год** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **30208,1** | **13 911,8** | **11 604,6** |
| **Дотации - всего** | **6 828,4** | **6 878,4** | **6 934,6** |
| Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 6 828,4 | 6 878,4 | 6 934,6 |
| **Субсидии – всего** | **6953,1** | **691,8** | **691,8** |
| На оплату труда руководителям и специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства, в части выплат надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) | 282,0 | 282,0 | 282,0 |
| На обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в рамках регионального проекта «Спорт – норма жизни» | 409.8 | 409,8 | 409,8 |
| На уплату налога на имущество, находящееся в муниципальной собственности поселения | 675,2 | 0,0 | 0,0 |
| На достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение её эффективности», в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры | 5586,1 |  |  |
| **Субвенции – всего** | **2 846,1** | **5 300,0** | **2 936,6** |
| На осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 437,1 | 482,0 | 527,6 |
| На предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 2 409,0 | 4 818,0 | 2 409,0 |
| **Иные межбюджетные трансферты - всего** | **13580,5** | **1 041,6** | **1 041,6** |
| Создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав муниципального района услугами по организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организации культуры | 1 041,6 | 1 041,6 | 1 041,6 |
| На повышение оплаты труда работникам местного самоуправления | 758,9 | 0,0 | 0,0 |
| На организацию обеспечения надежного теплоснабжения потребителей | 4600,0 |  |  |
| На капитальный ремонт и (или) ремонт объектов коммунального хозяйства | 800,0 |  |  |
| На ликвидацию мест несанкционированного складирования отходов | 6000,0 |  |  |
| На изготовление схемы газоснабжения д. Березкино Томского района Томской области | 350,0 |  |  |
| На обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных домов культуры | 30,0 |  |  |

**РЕШЕНИЕ № 24.2**

с. Зоркальцево 20.06.2024 24 **-е собрание V-го созыва**

Об утверждении положения о комиссии по этике, соблюдению депутатами Совета Зоркальцевского сельского поселения, Главой Зоркальцевского сельского поселения ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и требований об урегулировании конфликта интересов

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=05E00C1ED9B86916332E41C50455AC28083DF1337EABB7D593683942BE762C55700F223C0D6890CFa8DDF) «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 [№](consultantplus://offline/ref=05E00C1ED9B86916332E41C50455AC28083DF0367BA9B7D593683942BEa7D6F) 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», от 6 октября 2003 [№](consultantplus://offline/ref=05E00C1ED9B86916332E41C50455AC28083DFB307EA4B7D593683942BEa7D6F) 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Томской области от 6 мая № 68-ОЗ «О гарантиях деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, в Томской области», от 11 сентября 2007 года № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области», Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих"

**Совет Зоркальцевского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=8FCE6874CAB5D7162358896ED6671E38C45C4C1B4694A9533FF06BA1BDA50BEBD1C320582B98D51Es4ZCG) о комиссии по этике, соблюдению депутатами Совета Зоркальцевского сельского поселения, Главой Зоркальцевского сельского поселения ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и требований об урегулировании конфликта интересов согласно Приложению 1;
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене Зоркальцевского сельского поселения и на официальном информационном сайте [**www.zorkpos.tomsk.ru**](http://www.zorkpos.tomsk.ru).
3. С даты вступления в силу настоящего Решения признать утратившими силу следующие решения Совета:
4. Решение № 05 от 14.02.2020 «об утверждении положения о комиссии по соблюдению депутатами Совета Зоркальцевского сельского поселения, Главой Зоркальцевского сельского поселения ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и требований об урегулировании конфликта интересов»

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Совета

Зоркальцевского сельского поселения

Глава Зоркальцевского

сельского поселения

Приложение 1к Решению Совета Зоркальцевского

сельского поселения № 24.2 от 20.06.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ЭТИКЕ, СОБЛЮДЕНИЮ ДЕПУТАТАМИ СОВЕТА ЗОРКАЛЬЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ГЛАВОЙ ЗОРКАЛЬЦЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ, ЗАПРЕТОВ И ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ,**

**И ТРЕБОВАНИЙ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**Статья 1. Общее положение**.

1. Настоящее Положение определяет состав и основной порядок работы комиссии по соблюдению правила поведения, ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и требований об урегулировании конфликта интересов депутатами Совета Зоркальцевского сельского поселения(далее - Совет) и Главой Зоркальцевского сельского поселения (далее – Глава поселения ) при осуществлении ими полномочий и обязательно для исполнения всеми депутатами Совета Зоркальцевского сельского поселения и Главой Зоркальцевского сельского поселения

2. Основными этическими принципами деятельности депутата являются принципы гуманизма, ответственности, честности, справедливости.

3. Депутат Совета, Глава поселения в своей деятельности должен руководствоваться [Конституцией Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными законами: Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Томской области от 06 мая 2009 года № 68 ОЗ «О гарантиях деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, в Томской области», Уставом Зоркальцевского сельского поселения, другими законами и иными нормативными правовыми, а также общепринятыми нормами нравственности и настоящим положением.

4. Депутаты Совета и Глава поселения должны в равной мере соблюдать собственное достоинство, уважать достоинство других депутатов, а также должностных лиц и граждан, с которыми он вступает в отношения в связи с исполнением депутатских обязанностей.

Депутат Совета и Глава поселения не могут навязывать свою позицию, а также не вправе отстаивать свою позицию посредством угроз, ультиматумов, обмана, введения в заблуждение и иных подобных действий.

5. Депутат Совета, Глава поселения должен воздерживаться от действий, заявлений и поступков, способных скомпрометировать его самого, представляемых им избирателей, выдвинувшее его избирательное объединение, Совет, администрацию муниципального образований «Зоркальцевское сельское поселение» (далее - администрация), нанести вред иным органам представительной, исполнительной и судебной власти.

**Статья 2. Правила этики, относящиеся к деятельности депутата в Совете депутатов и Главы поселения.**

1. Депутаты и Глава поселения в заседаниях должны обращаться официально друг к другу и ко всем лицам, участвующим в работе Совета депутатов, комиссий, рабочих групп и других временных рабочих органов.

2. Депутаты и Глава поселения, участвующие в заседании Совета депутатов комиссий, рабочих групп и других временных рабочих органов, не должны употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести, деловой репутации, достоинству депутатов и других лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, использовать заведомо ложную информацию, вносить на рассмотрение Совета депутатов проекты решений выходящие за рамки полномочий органов местного самоуправления в городе Москве, призывать к незаконным действиям.

3. Депутат, которому причинен вред другим депутатом Совета депутатов, словами и (или) действиями, указанными в пункте 2 настоящей статьи вправе требовать от него публичных извинений.

Публичными считаются извинения, принесенные депутату лично в присутствии иных лиц, в том числе на заседании Совета депутатов или заседании комиссий и других временных рабочих органов, либо в письменной форме в виде обращения непосредственно к депутату, в адрес Совета депутатов, комиссии или другого временного рабочего органа.

Публичные извинения приносятся в словах и выражениях, исключающих их двусмысленное толкование.

При отказе принести публичные извинения оскорбленный депутат вправе обратиться с соответствующим заявлением в комиссию по этике Совета депутатов муниципального

**Статья 3. Правила этики во взаимоотношениях депутатов Совета, Главы поселения с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественностью, средствами массовой информации и гражданами**

1. Депутаты Совета, Глава поселения не должен использовать в личных целях преимущества своего депутатского статуса во взаимоотношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественностью, средствами массовой информации.

Депутаты Совета, Глава поселения не может использовать предоставленную ему государственными органами и должностными лицами официальную служебную информацию для приобретения личной выгоды.

Депутаты Совета, Глава поселения обязан использовать депутатские бланки только в порядке, предусмотренном действующим законодательством, бланки депутатского запроса могут использоваться только в случае если текст депутатского запроса утвержден или одобрен решением Совета депутатов, письма депутата подписываются собственноручно.

2. Депутаты Совета, Глава поселения не может разглашать сведения, которые стали ему известны в связи с осуществлением депутатских полномочий, без согласия граждан, если это связано с личной или семейной тайной граждан, обратившихся к депутату, и также с деловой репутацией и деятельностью организаций и учреждений, которые заинтересованы в их неразглашении.

3. Депутаты Совета, Глава поселения в публичных выступлениях и заявлениях, комментируя деятельность государственных органов и организаций, должностных лиц и граждан, обязан использовать только достоверные сведения, факты.

4. Депутаты Совета, Глава поселения не имеющий на то специальных полномочий, не вправе представлять Совет депутатов, действовать и делать от его имени официальные заявления перед органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями и гражданами.

5. Депутаты, Глава поселения не вправе размещать в печатных изданиях, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в том числе посредством электронной почты сведения, порочащие честь и достоинство, деловую репутацию, оскорбительные выражения в отношении других депутатов, органов государственной представительной, исполнительной, судебной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, жителей муниципального образования.

6. В случае неосторожного употребления в публичных критических выступлениях недостоверных сведений депутат Совета, Глава поселения должен публично признать некорректность своих высказываний и принести извинения тем организациям, органам и лицам, чьи интересы или честь были затронуты этим выступлением.

7. Депутат не вправе давать поручения, указания работникам администрации, муниципальных бюджетных учреждений, расположенных на территории муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение», кроме случаев, если депутат является представителем нанимателя или руководителем таких работников. Депутат не являющийся выборным должностным лицом или его заместителем не вправе использовать помещения администрации для деятельности, не связанной с осуществлением депутатских полномочий. Средства связи, оргтехника, автотранспорт, другие материально-технические средства, находящиеся на балансе администрации или используемые администрацией на основании договора могут использоваться депутатом для осуществления им депутатских полномочий с разрешения администрации.

**Статья 4. Рассмотрение вопросов, связанных этикой, соблюдением депутатами Совета Зоркальцевского сельского поселения, Главой Зоркальцевского сельского поселения ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и требований об урегулировании конфликта интересов**

1. Рассмотрение вопросов, связанных с нарушением депутатами Совета Зоркальцевского сельского поселения, Главой Зоркальцевского сельского поселения правил этики,ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и требований об урегулировании конфликта интересов, осуществляет комиссия по этике, соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и требований об урегулировании конфликта интересов (далее - комиссия).

2. С заявлением о рассмотрении вопроса о неэтичном поведении депутата Совета, Главы поселения в Совет депутатов могут обратиться депутаты, должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководители организаций, общественных объединений, а также иные граждане.

3. Комиссия рассматривает вопрос о нарушении правил депутатской этики.

4. Комиссия вправе предложить депутату Совета, Главе поселения дать объяснения по рассматриваемому вопросу.

**Статья 5. Порядок работы комиссии и рассмотрения вопроса о привлечении депутата Совета, главы поселения к ответственности за нарушение правил этики, ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и требований об урегулировании конфликта интересов**

1. Комиссия состоит из депутатов Совета и работников администрации, независимых экспертов по согласованию. Численность комиссии 7 членов с правом решающего голоса, с правом совещательного голоса не более 3 членов. Состав комиссии утверждается уполномоченным органом на заседании Совета на один год.

2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, иные члены Комиссии. Комиссия проводит свои заседания по мере необходимости.

3. К ведению комиссии относится:

1)  рассмотрение уведомлений депутатов Совета, Главы Зоркальцевского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поданных в порядке, определенном [Положением](consultantplus://offline/ref=1CF6F10EC733C9772E087DB3679F98BDAC1489C8D815367C891379F401022F2650CD228109885E272475FB8D74CE0FCEE99C6AD018FCE5AFCE99983F79b3D) о порядке сообщения депутатами, выборными должностными лицами местного самоуправления, лицами, замещающими муниципальные должности, иными лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 3 к Закону Томской области от 06.05.2009 N 68-ОЗ "О гарантиях деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, в Томской области").

2) рассмотрение поступившей информации, жалобы о несоблюдении депутатами Совета, Главой Зоркальцевского сельского поселения кодекса этики, ограничений и запретов, о неисполнении ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1CF6F10EC733C9772E0863BE71F3C6B9AE1ED0C3DE17392AD2407FA35E522973028D7CD848C94D27256BFB89757CbCD) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ) и другими федеральными законами.

3) рассмотрение уведомления депутатов Совета, Главы Зоркальцевского сельского поселения о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4. Заседание Комиссии созывается председателем Комиссии и проводится не позднее одного месяца со дня поступления в Комиссию указанных в [пункте 3](#Par13) настоящего положения документов.

5. Организационное, документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку заседания, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом в письменной форме. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

8. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. Член Комиссии обязан присутствовать на заседании Комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя Комиссии.

10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии и оформляются протоколом. Протокол заседания Комиссии ведется секретарем Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

11. Заседание Комиссии проводится в присутствии депутата Совета, Главы Зоркальцевского сельского поселения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы депутата Совета, Главы Зоркальцевского сельского поселения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание Комиссии депутата Совета (его представителя), Главы Зоркальцевского сельского поселения и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае повторной неявки депутата Совета, Главы Зоркальцевского сельского поселения без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствие.

12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения депутата Совета, Главы Зоркальцевского сельского поселения (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

13. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

14. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен депутат Совета, Глава Зоркальцевского сельского поселения.

15. По результатам рассмотрения уведомления депутата Совета, Главы Зоркальцевского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей депутатом Совета, Главой Зоркальцевского сельского поселения, представившими уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей депутатом Совета, Главой Зоркальцевского сельского поселения, представившими уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует депутату Совета, Главе Зоркальцевского сельского поселения, представившими уведомление, Совету Зоркальцевского сельского поселения принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) признать, что депутат Совета, Глава Зоркальцевского сельского поселения, представившие уведомление, не соблюдали требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Совету Зоркальцевского сельского поселения применить к депутату Совета, Главе Зоркальцевского сельского поселения, представившими уведомление, конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении депутатом Совета, Главой Зоркальцевского сельского поселения этики, ограничений и запретов, о неисполнении ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1CF6F10EC733C9772E0863BE71F3C6B9AE1ED0C3DE17392AD2407FA35E522973028D7CD848C94D27256BFB89757CbCD) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также другими федеральными законами, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что депутат Совета, Глава поселения соблюдал ограничения и запреты, исполнял обязанности, установленные в целях противодействия коррупции;

2) установить, что депутат Совета, Глава поселения не соблюдал ограничения и запреты, не исполнял обязанности, установленные в целях противодействия коррупции.

3) сделать замечание депутату Совета, Главе поселения сельского на заседании Совета депутатов;

4) предупредить депутата Совета, Главу поселения о недопустимости нарушения правил этики;

5) рекомендовать депутату Совета, Главе поселения принести публичные извинения;

6) рекомендовать Совету депутатов довести факты нарушения правил этики до избирателей через средства массовой информации либо иным способом;

7) направить материалы проверки в правоохранительные органы в случаях, если в действиях депутата Совета, Главы поселения имеются признаки правонарушения.

8) об отсутствии в действиях депутата Совета, Главы поселения нарушения (нарушений) правил этики.

9. По итогам рассмотрения уведомления депутатов Совета, Главы Зоркальцевского сельского поселения о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей депутатом Совета, Главой Зоркальцевского сельского поселения, представившими уведомление, возникло не зависящее от них обстоятельство, препятствующее соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей депутатом Совета, Главой Зоркальцевского сельского поселения, представившими уведомление, не возникло не зависящее от них обстоятельство, препятствующее соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует депутату Совета, Главе Зоркальцевского сельского поселения, представившими уведомление, Совету Зоркальцевского сельского поселения принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

17. Заключение выноситься путем голосования и считается вынесенным, если за него проголосовали больше половины членов комиссии.

18. Депутат Совета, Глава поселения, допустивший нарушение правил этики, имеет право выступить на заседании Совета депутатов с пояснениями на принятые меры воздействия.

19. Председатель (заместитель Председателя) Совета депутатов сообщает автору обращения (жалобы) о заключении комиссии в установленный законом срок (30 календарных дней).

20. Отзыв обращения (жалобы) их автором является основанием для прекращения процедуры привлечения депутата к ответственности, предусмотренной настоящим Положением.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества депутата Совета, Главы Зоркальцевского сельского поселения, в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос;

3) материалы, исследованные Комиссией в связи с рассматриваемыми ею вопросами;

4) содержание пояснений депутата Совета, Главы Зоркальцевского сельского поселения и других лиц по существу рассматриваемых Комиссией вопросов;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации секретарю Комиссии;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Зоркальцево № 302 21.06.2024 г.

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и состава комиссии по осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |

В соответствии с п.8 ст.13, ст.100 [Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#7D20K3), в целях осуществления контроля за использованием и сохранностью жилых помещений, предоставленных детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированных жилых помещений на территории муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав комиссии по осуществлению контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей согласно приложению № 2.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Информационный бюллетень» и на официальном сайте муниципального образования «Зоркальцевское сельское поселение».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава поселения

В дело № 01 - \_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г.

Приложение 1 к ПостановлениюАдминистрации

Зоркальцевского сельского поселения

от 21.06.2024г.№ 302

Порядок

осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (далее - контроль).

2. Контроль осуществляется в целях обеспечения выполнения условий договора найма специализированного жилого помещения, предоставленного лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (далее – лица из числа детей - сирот).

3. Вопросы заключения, действия и прекращения договора найма специализированного жилого помещения регулируются разделом IV Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Томской области от 29.12.2012 года № 562а «Об утверждении Порядка представления детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений».

4. При осуществлении мероприятий по контролю проверяется соблюдение Нанимателем условий договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с органом местного самоуправления, в том числе:

- использование жилого помещения по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

- соблюдение правил пользования жилым помещением;

- обеспечение сохранности жилого помещения;

- поддержание в надлежащем состоянии жилого помещения;

- недопущение самовольного переустройства или перепланировки жилого помещения;

- своевременность проведения текущего ремонта жилого помещения;

- своевременность внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

- осуществление пользования жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-технических, экологических и иных требований законодательства.

5. Организацию и проведение мероприятий по контролю обеспечивает комиссия по осуществлению контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставляемых лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Комиссия), состав Комиссии утвержден согласно приложению № 2.

7. Мероприятия по контролю подразделяются на плановые выездные проверки и внеплановые выездные проверки (далее – проверки). Плановые выездные проверки проводятся один раз в год, внеплановые выездные проверки проводятся в случаях:

- получения от физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных заинтересованных лиц, органов государственной власти касающейся жилого помещения информации о возникновении аварийных ситуаций, о выходе из строя сети инженерно – технического обеспечения, оборудования, непосредственно используемых в процессе тепло, газо-, электро-, водоснабжения, водоотведения, вентиляции и другие, которые могут причинить вред жизни, здоровью людей, и имуществу граждан;

- получения информации о невыполнении Нанимателем условий договора найма специализированных жилых помещений;

- истечения срока, установленного для устранения нарушений, выявленных в ходе проведения проверки.

8. Проверка может осуществляться Комиссией в отсутствие Нанимателя (представителя Нанимателя), членов семьи Нанимателя.

9. По результатам проверки оформляется акт по форме согласно приложению к настоящему Порядку в количестве не менее двух экземпляров (в том числе с фото протоколами).

10. В случае выявления нарушений Администрация Зоркальцевского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня составления акта информирует Нанимателя или его представителя о результатах проведения проверки.

11. Наниматель (представитель Нанимателя), члены семьи Нанимателя при проведении проверки вправе:

- получать информацию об основаниях проверки, о полномочиях лиц, проводящих проверку, о предмете проверки;

- непосредственно присутствовать при проведении проверки;

- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных лиц Комиссии;

- обжаловать действия уполномоченных лиц Комиссии, проводящих мероприятия по контролю, в соответствии с действующим законодательством.

12. Наниматель (представитель Нанимателя), члены семьи Нанимателя обязаны обеспечить членам Комиссии, осуществляющим проверку, доступ в проверяемое жилое помещение.

13. Члены Комиссии, осуществляющие контроль, несут ответственность за:

- несоблюдение требований действующего законодательства при исполнении своих обязанностей;

- несоблюдение установленного порядка осуществления контроля;

- необъективность и недостоверность результатов проверок.

14. В рамках контроля за выполнением лицами из числа детей-сирот условий договора найма специализированного жилого помещения Администрация Зоркальцевского сельского поселения осуществляют мониторинг задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги. Разъясняют лицам из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о праве получения субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьей 159 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

15. Администрация Зоркальцевского сельского поселения направляет в адрес районных органов внутренних дел информацию о лицах из числа детей-сирот, проживающих в представленных жилых помещениях, которые используют это жилое помещение не по назначению. Систематически нарушают права и законные интересы соседей или бесхозяйственно обращаются с жилым помещением, допуская его нарушение.

16. При проведении проверки по контролю за выполнением лицами из числа детей-сирот условий договора найма, специализированного жилого помещения Администрация Зоркальцевского сельского поселения имеют право приглашать участковых уполномоченных полиции.

Приложение к Порядку осуществления контроля за выполнением

условий договоров найма специализированных жилых помещений,

предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без

попечения родителей

АКТ

проведения проверки выполнения условий договора найма специализированного жилого помещения, предоставленного детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления акта) (дата и время проведения проверки)

Комиссией по контролю за использованием жилых помещений, предоставленных детям- сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа в составе:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании Положения по контролю за использованием жилых помещений, предоставленных детям- сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа, утвержденной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты муниципального правового акта)

проведена плановая (внеплановая) выездная проверка использования жилого помещения, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв.\_\_\_\_\_, предоставленного по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты договора найма жилого помещения специализированного жилищного фонда)

нанимателю жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения нанимателя жилого помещения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жилое помещение (квартира, жилой дом), находящееся по вышеуказанному адресу, расположено на \_\_\_\_\_\_ этаже в \_\_\_\_\_ -этажном доме, состоит из \_\_\_\_\_ комнат, общая площадь составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, жилая \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

На жилой площади согласно выписке из домовой книги (лицевого счета) зарегистрированы и / или проживают:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество, год рождения | Зарегистрированы | Проживают/ не проживают | Родственные  отношения |
|  |  |  |  |

В ходе проверки использования жилого помещения «\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. установлено, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень мероприятий, необходимых для устранения выявленных нарушений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование мероприятия, срок его проведения, исполнитель мероприятия)

Заключение комиссии по результатам визуального обследования помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

с актом ознакомлен:

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. нанимателя жилого помещения и его представителя)

Приложение 2 к Постановлению Администрации

Зоркальцевского сельского поселения от 21.06.2024г.№ 302

СОСТАВ

комиссии по осуществлению контроля за выполнением условий договоров найма специализированных жилых помещений, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

**Председатель комиссии**:

Глава поселения (Глава Администрации).

**Заместитель председателя комиссии**:

Управляющий Делами.

**Секретарь комиссии:**

Специалист администрации первой категории по социальным вопросам.

**Члены комиссий:**

Ведущий специалист по экономической политике и бюджетному планированию;

Специалист администрации первой категории;

|  |
| --- |
| **Тираж 11 экземпляров, ответственный за выпуск Наконечная Т.В.** |