**1 ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

**«АЛЕКСАНДРОВСКИЙ ВЕСТНИК»**

**30.11.2022г № 278**

Уважаемые жители МО «Александровск» сообщаем всем, что администрацией МО «Александровск» в ноябре месяце 2022 года были приняты следующие нормативно- правовые акты:

 1. Решение Думы муниципального образования «Александровск» от 07.11.2022 г № 4/139-дмо «О внесении изменений в решение думы муниципального образования «Александровск» «О бюджете МО «Александровск» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов от 29.12.2021 г. № 4/119-дмо

 2. Решение Думы муниципального образования «Александровск» от 07.11.2022 г № 4/140-дмо «О передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палате муниципального образования «Аларский район»

 3. Решение Думы муниципального образования «Александровск» от 18.11.2022 г № 4/141-дмо «Об утверждении положения о порядке предоставления в аренду и безвозмездное пользование объектов недвижимого и движимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования «Александровск»

 4. Решение Думы муниципального образования «Александровск» от 18.11.2022 г № 4/142-дмо «О внесении изменений в решение думы муниципального образования «Александровск» «О бюджете МО «Александровск» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов от 29.12.2021 г. № 4/119-дмо

 5. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 03.11.2022 г. № 53-п ««Предоставление земельных участков в собственность за плату без проведения торгов»

 6. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 03.11.2022 г. № 54-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование»

 7. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 07.11.2022 г. № 55-п «Об утверждении положения о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования «Александровск» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Александровск», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

 8. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 07.11.2022 г. № 56-п «Об утверждении основных направлений налоговой и бюджетной политики муниципального образования «Александровск» на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов»

 9. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 10.11.2022 г. № 57-п «О проекте решения Думы «О бюджете МО «Александровск» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

 10. Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 10.11.2022 г. № 58-п «О прогнозе социально- экономического развития муниципального образования «Александровск»

11.10.2022г № 4/139 -дмо

Российская федерация

Иркутская область

Аларский муниципальный район

 муниципальное образование «Александровск»

Дума

Решение

О внесении изменений в решение думы муниципального образования «Александровск»

«о бюджете МО «Александровск» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» от 29.12.2021 г. № 4/119-дмо

Дума муниципального образования «Александровск»

РЕШИЛА:

 Внести в Решение Думы МО «Александровск» «О бюджете муниципального образования «Александровск» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» от 29.12.2020г. № 4/119-дмо следующие изменения:

 1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Александровск». Согласно приложения 3 к настоящему Решению.

Председатель Думы,

Глава муниципального

образования «Александровск» О.В.Иванова

07.11.2022 г. №4/140-дмо

Российская федерация

Иркутская область

Муниципальное образование

«Александровск»

Дума

Решение

О передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счетной палате муниципального образования «Аларский район»

 В целях организации внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования «Александровск», руководствуясь ст.ст.264.4, 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.3 ч. 11 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования «Александровск», Дума муниципального образования «Александровск»

РЕШИЛА:

1. Передать Контрольно-счетной палате муниципального образования «Аларский район» полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования «Александровск» на срок с 01.01.2023 г. по 31.12.2025 г.

22. Заключить с Контрольно-счетной палатой муниципального образования «Аларский район» Соглашение о передачи полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Александровск».

3. Объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий, и порядок их перечисления стороны определяют Соглашением о передачи полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Александровск».

4. Опубликовать решение в печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы муниципального образования «Александровск» Иванову О.В.

Председатель Думы,

Глава муниципального

образования «Александровск»

О.В. Иванова

18.11.2022 г. № 4/141-дмо

Иркутская область

Аларский муниципальный район

Муниципальное образование «Александровск»

Дума

Решение

Об утверждении положения о порядке предоставления в аренду и безвозмездное пользование объектов недвижимого и движимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования «Александровск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск», Дума муниципального образования «Александровск»

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления в аренду и безвозмездное пользование объектов недвижимого и движимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования «Александровск» Аларского района Иркутской области (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу решение Думы муниципального образования «Александровск» от 29 июня 2020 года № 4/71-дмо «Об утверждении Положения о порядке передачи в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования «Александровск».

3. Опубликовать данное решение в периодическом печатном издании «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Александровск» Иванову О.В.

Председатель Думы,

Глава муниципального образования «Александровск»

О.В. Иванова

Приложение

к решению Думы

муниципального образования «Александровск»

от «18» ноября 2022 года №4/141 - дмо

положение

о порядке предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества муниципального образования «Александровск»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Уставом муниципального образования «Александровск», в целях эффективного использования, совершенствования порядка передачи в аренду, безвозмездное пользование, иное владение объектов, формирования источника доходной части местного бюджета.

1.2. Положение определяет порядок предоставления в аренду муниципального имущества муниципального образования «Александровск» и основывается на принципах эффективности, справедливости, публичности, открытости, прозрачности процедур предоставления муниципального имущества в аренду.

1.3. К муниципальному имуществу муниципального образования «Александровск» относятся объекты недвижимого имущества, движимое имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Александровск».

1.4. Настоящим положением не регулируются отношения, возникающие в связи с предоставлением в аренду земельных участков водных объектов, участков лесного фонда, участков недр, концессионных соглашений, государственно-частного и муниципально-частного партнерства.

1.5. В качестве арендодателей(ссудодателей) имущества от имени муниципального образования «Александровск» выступают:

1) муниципальные унитарные предприятия - в отношении недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Александровск» и закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения, с согласия собственника этого имущества;

2) автономные, бюджетные и казенные муниципальные учреждения (далее -муниципальные учреждения в отношении недвижимого и движимого имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Александровск» и закрепленного за ними на праве оперативного управления, с 3согласия собственника этого имущества в случаях, предусмотренных статьей 298 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.6. Арендаторами (Ссудополучателями) муниципального имущества могут выступать физические лица, физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, юридические лица и иные лица в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

2.1.Способами предоставления муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование являются:

-предоставление муниципального имущества путем проведения торгов (по итогам аукциона, конкурса);

-предоставление муниципального имущества без проведения торгов, в соответствии с действующим законодательством о защите конкуренции.

2.2. Для проведения конкурсов или аукционов создается комиссия по проведению торгов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования (далее-Комиссия). Персональный состав и порядок работы Комиссии утверждается организатором торгов.

2.3. Организаторами торгов являются арендодатели(ссудодатели) имущества, указанные в пункте 1.5. настоящего Положения.

2.4. Форма проведения торгов (конкурсов или аукционов) определяется арендодателем(ссудодателем) имущества.

2.5.Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования устанавливается федеральным антимонопольным органом.

2.6.Информация о проведении конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (http://www.torgi.gov.ru).

В случае признания торгов несостоявшимися по причине предоставления в адрес организатора торгов единственной заявки, Комиссия рассматривает данную заявку на предмет соответствия условиям торгов. На основании протокола Комиссии, если заявка единственного участника соответствует условиям торгов, с таким участником заключается договор аренды, безвозмездного пользования.

2.7. Передача в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества без проведения торгов осуществляется в случаях, предусмотренных статьей 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее-Федеральный закон о защите конкуренции).

3.ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ В АРЕНДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, СОСТАВЛЯЮЩЕГО КАЗНУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»

3.1. Порядок предоставления в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества на торгах:

3.1.1.Муниципальное имущество предоставляется в аренду, безвозмездное пользование на основе торгов, проводимых в форме конкурса или аукциона.

3.1.2. Форма проведения торгов (конкурс или аукцион) определяется Арендодателем(Ссудодателем).

3.1.3.Порядок проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования устанавливается федеральным антимонопольным органом.

3.1.4. Организацию проведения торгов на право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования осуществляет Арендодатель(Ссудодатель).

3.1.5. Договоры аренды, безвозмездного пользования по результатам проведенных конкурсов или аукционов заключаются Арендодателем(Ссудодателем) в порядке, установленном конкурсной документацией (документацией об аукционе).

3.2. Порядок предоставления в аренду муниципального имущества без проведения торгов:

3.2.1. Заинтересованное лицо в получении в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества (далее-заявитель) направляет арендодателю(Ссудодателю) заявление о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества (далее-заявление). Заявление должно содержать следующие сведения: полное наименование с указанием организационно-правовой формы, юридический адрес и фактическое местонахождение заявителя (для юридических лиц); фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей); наименование муниципального имущества для предоставления в аренду, безвозмездное пользование, предполагаемое целевое использование муниципального имущества; для недвижимого муниципального имущества адрес местонахождения и площадь муниципального имущества; срок аренды.

К заявлению прилагаются:

1) копия устава, учредительного договора или положения, если заявление подается юридическим лицом;

2) копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

3) копия паспорта, если заявление подается физическим лицом;

4) документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя).

Копии документов должны быть заверены надлежащим образом.

3.2.2.Арендодатель(Ссудодатель) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает у соответствующих государственных органов следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, если заявление подается юридическим лицом;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

4) копию свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе.

Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного соглашения могут быть предоставлены заявителем самостоятельно.

3.2.3. Арендодатель(Ссудодатель) в тридцатидневный срок рассматривает поступившее заявление и иные документы, указанные в пунктах 3.2.1, 3.2.2 настоящего Положения, и направляет заявителю в трехдневный срок:

-договор аренды, договор безвозмездного пользования;

- мотивированный письменный отказ (уведомление) в предоставлении в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества по основаниям, указанным в пункте 3.2.4. настоящего Положения.

3.2.4. Основания для отказа в предоставлении в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества:

4а) представление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

б) объект не является муниципальной собственностью;

в) межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы, указала на недостоверность сведений, указанных заявителем, либо отсутствие информации о заявителе;

г) отсутствие запрашиваемых документов в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях;

д) испрашиваемый объект уже передан в пользование другому лицу;

е) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона(конкурса);

ж) не соблюдены условия, предусмотренные статьей 17.1, 19 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» при которых может быть предоставлено муниципальное имущество без проведения аукциона(конкурса)

3.2.5. Передача в аренду, безвозмездное пользование производится на основании распоряжения администрации муниципального образования «Александровск», которое должно быть принято в течение месяца со дня регистрации заявления.

3.2.6.Договоры аренды недвижимого имущества, заключенные сроком на один год и более, а также все изменения и дополнения к ним подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по иркутской области. Обязанность по регистрации договора аренды, а также изменений и дополнений к нему закрепляется за арендатором, если иное не предусмотрено договором аренды.

3.2.7.Договор аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества должен содержать следующие условия:

-сведения о сторонах, их юридические адреса, фактическое местонахождение;

-предмет договора с указанием характеристик муниципального имущества;

-целевое использование муниципального имущества;

-права и обязанности сторон;

-распределение обязанностей по текущему и капитальному ремонту муниципального имущества;

-размер, порядок и сроки внесения арендной платы (за исключением договора безвозмездного пользования);

-ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств;

-порядок и основания досрочного расторжения договора;

-порядок и сроки возврата муниципального имущества арендодателю(ссудодателю);

-права третьих лиц на муниципальное имущество (право хозяйственного ведения, право оперативного управления и т.д.);

-иные условия, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Договор аренды, безвозмездного пользования предусматривает обязанности арендатора (ссудополучателя) по проведению текущего ремонта имущества. При передаче в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества, требующего капитального ремонта, условия его определяются договором. Все произведенные арендатором (ссудополучателем), неотделимые изменения и улучшения передаются арендодателю(ссудодателю) безвозмездно.

3.2.8. Договор аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества считается заключенным, если между сторонами достигнуто письменное соглашение по всем его существенным условиям.

3.2.9. Передача муниципального имущества осуществляется после заключения договора аренды, безвозмездного пользования сторонами договора с оформлением соответствующего передаточного акта.

3.2.10. Доходы от сдачи имущества муниципального образования «Александровск» в аренду подлежат зачислению в бюджет муниципального образования «Александровск».

3.2.11.Договор аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества заключается между Арендодателем(Ссудодателем) и Арендатором(Ссудополучателем) на основании примерного договора аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества (Приложение №1, Приложение №2 к настоящему Положению).

4.ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ, БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА НА НОВЫЙ СРОК

4.1.По истечении срока договора аренды, заключенного по результатам торгов, заключение такого договора на новый срок с арендатором, надлежащим образом, исполнившим свои обязанности, осуществляется без проведения торгов, если иное не установлено договором и срок действия договора не ограничен законодательством Российской Федерации, при одновременном соблюдении условия, что размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, если иное не установлено другим законодательством Российской Федерации.

4.2.Арендодатель(Ссудодатель) направляет в письменном виде мотивированный отказ Арендатору(ссудополучателю) о заключении на новый срок договора аренды, безвозмездного пользования, в случае:

-принятия в установленном порядке решения, предусматривающего иной порядок распоряжения таким имуществом;

-наличия у Арендатора задолженности по арендной плате за такое имущество, начисленным неустойкам (штрафам, пеням) в размере, превышающем размер арендной платы за более чем один период платежа, установленный договором аренды;

-нарушений Арендатором существенных условий договора аренды.

4.3. Для заключения договора аренды муниципального имущества на новый срок Арендатор направляет Арендодателю письменное заявление и перечень документов, установленных настоящим Положением, за тридцать дней до истечения срока договора аренды.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, СДАВАЕМОГО В АРЕНДУ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1.Администрация муниципального образования «Александровск» осуществляет учет арендаторов, ссудополучателей и объектов аренды, расчет арендных платежей, контроль поступлений денежных средств, расчет задолженности по арендной плате.

5.2.Журнал регистрации объектов муниципального имущества, сдаваемых в аренду, безвозмездное пользование, состоит из следующей информации:

-номер, дата договора, срок действия договора;

-наименование арендатора;

-наименование объекта;

-характеристика переданного имущества;

-площадь объекта;

-целевое использование объекта;

-размер арендной платы;

5-платежи по арендной плате, пени, штрафам;

-дата отправления предупреждения арендатору в связи с ненадлежащим выполнением им условий договора аренды;

-даты проверок выполнения арендатором условий договора аренды.

6.порядок передачи в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества, находящегося в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий; оперативном управлении муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципальных учреждений

6.1.Имущество может передаваться в аренду, безвозмездное пользование на основании договоров, заключаемых Предприятием и Учреждением по результатам торгов (конкурсов, аукционов) либо без проведения торгов в форме и порядке, установленном законодательство Российской Федерацией и настоящим Положением только с согласия собственника.

6.2.Администрация муниципального образования «Александровск» принимает решение об отказе в предоставлении имущества в аренду, безвозмездное пользование, в случаях:

-указания в заявлении неполной и (или) недостоверной информации;

-если передача имущества в аренду, безвозмездное пользование лишает Предприятия, Учреждение возможности осуществлять уставную деятельность.

6.3.Предприятие, Учреждение после получения согласия осуществляют необходимые действия по предоставлению имущества в аренду:

-организует проведение рыночной оценки размера арендной платы за пользование объектом аренды;

-организует проведение торгов (конкурса, аукциона) в соответствии со способом заключения договора, если законом предусмотрена передача имущества в аренду, безвозмездное пользование по результатам проведения торгов;

-заключает договор аренды, безвозмездного пользования.

6.4.Предприятие, Учреждение в течение десяти рабочих дней со дня заключения договора аренды, безвозмездного пользования имущества направляет один экземпляр договора в администрацию муниципального образования «Александровск».

В случае передачи в аренду, безвозмездное пользование недвижимого имущества на срок один год и свыше одного года копия договора с отметкой о государственной регистрации предоставляется Предприятием, Учреждением администрацию муниципального образования «Александровск» в десятидневный срок со дня регистрации.

7.ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

7.1.Рыночная величина арендной платы за пользование муниципальным имуществом определяется в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности».

7.2. Заказчиком на проведение оценки рыночной величины арендной платы имущества выступает организатор торгов.

7.3.Арендная плата за пользование муниципальным имуществом вносится арендатором в размере, порядке и сроки, установленные договором аренды.

7.4.Изменение арендной платы производиться не реже одного раза в год путем направления арендатору уведомления не менее чем за месяц до наступления срока платежа. Увеличение размера арендной платы производится на уровень индекса потребительских цен(инфляции) по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Иркутской области. Изменение оформляется в порядке, предусмотренном договором аренды.

8.ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ, БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

8.1.Договор аренды, безвозмездного пользования может быть расторгнут:

-по решению суда;

-по соглашению сторон.

Расторжение договора аренды, безвозмездного пользования производится в порядке, установленным гражданским законодательством.

9.КОНТРОЛЬ И ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ АРЕНДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

9.1.Арендодатель(Ссудодатель) осуществляет контроль за:

-соблюдением арендаторами условий договоров аренды;

-использованием сданного в аренду, безвозмездное пользование муниципального имущества по назначению;

-своевременностью и полнотой поступления платежей по договорам аренды муниципального имущества.

9.2.Контрольные функции Арендодателем(Ссудодателем) осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договорами аренды, безвозмездного пользования муниципального имущества.

9.3.Все споры по договорам аренды, безвозмездного пользования рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Положению

«О порядке передачи в аренду,

безвозмездное пользование

муниципального имущества

муниципального образования «Александровск»,

утвержденному решением Думы МО «Александровск»

от «18» ноября 2022 года № 4/141 -дмо

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР N \_\_

АРЕНДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

муниципальное образование «Александровск» "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Орган, осуществляющий управление муниципальным имуществом, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Арендатор", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ И СРОК ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает во временное владение и

пользование нежилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - "Имущество"),

являющееся муниципальной собственностью муниципального образования «Александровск», для использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в условиях, предусмотренных Договором. Право сдачи в аренду объекта принадлежит его собственнику.

1.2. Общая площадь сдаваемых в аренду помещений \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

1.3. Срок действия настоящего Договора устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Арендодатель обязуется:

2.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением Арендатором условий Договора.

2.1.2. Контролировать выполнение Арендатором целевого использования муниципального имущества.

2.1.2. Контролировать своевременное поступление в местный бюджет денежных средств, полученных от сдачи муниципального имущества в аренду.

62.1.3. В месячный срок рассматривать обращения Арендатора по вопросам субаренды, изменения назначения Имущества, его ремонта и переоборудования.

2.1.4. Предоставить Имущество Арендатору свободным от прав третьих лиц.

2.2. Арендатор обязуется:

2.2.1. Использовать Имущество исключительно по прямому назначению, указанному в п. 1.1 Договора.

2.2.2. Своевременно вносить арендную плату в установленный Договором срок.

2.2.3. Нести все расходы на содержание Имущества, в том числе расходы по коммунальным, эксплуатационным и административно-хозяйственным услугам с момента подписания акта приема-передачи Имущества.

2.2.4. Не производить никаких перепланировок и переоборудования Имущества, вызываемых потребностями Арендатора, без письменного разрешения Арендодателя.

2.2.5. Своевременно, в соответствии с действующими строительными нормами и правилами, производить за свой счет капитальный и текущий ремонт

Имущества с письменного согласия Арендодателя. Принимать долевое участие в текущем и капитальном ремонте здания (если в аренде находится часть здания, Арендатор принимает долевое участие в ремонте фасада здания), инженерно-технических коммуникаций, а также в мероприятиях по благоустройству окружающей здание территории, проводимых Арендодателем согласно отдельным соглашениям, заключаемым с Арендодателем.

2.2.6. Ежемесячно, не позднее 15 числа оплачиваемого месяца, предоставлять Арендодателю копии платежных документов, подтверждающих

перечисление арендной платы, установленной настоящим Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему.

2.2.7. В течение 20 дней с момента подписания акта приема-передачи Имущества самостоятельно и за свой счет застраховать в пользу Арендодателя.

Имущество от риска гибели и повреждения в результате стихийных бедствий, пожара, удара молнии, преднамеренных действий третьих лиц, направленных на повреждение или уничтожение застрахованного имущества, взрыва бытового газа и взрывчатых веществ, аварии в системах водоснабжения, отопления, канализации, проникновения воды и других жидкостей на территорию страхования из других помещений на весь срок действия Договора. Копия надлежащим образом оформленного договора страхования Имущества предоставляется Арендодателю.

2.2.8. Предоставить представителям Арендодателя возможность беспрепятственного доступа в арендуемые помещения для проведения проверки соблюдения Арендатором условий Договора, а также необходимую документацию, относящуюся к предмету проверки.

2.2.9. Письменно сообщить Арендодателю, не позднее чем за два месяца, о предстоящем освобождении помещений как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном их освобождении. Сдать Арендодателю помещения по акту приема-передачи в том состоянии, в котором он его получил, с учетом нормального износа, или в состоянии, обусловленном в дополнительном соглашении по перепланировке, переоборудованию или капитальному ремонту Имущества.

2.2.10. Оформить права на земельный участок, на котором находится Имущество, в установленном действующим законодательством порядке.

2.2.11. При размещении рекламной информации на фасаде здания заключить договор на размещение наружной рекламы с Арендодателем.

3. РАЗМЕР АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Годовой размер арендной платы составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

3.1.1. Расчетным периодом является календарный месяц.

3.2. Арендная плата по Договору в полном объеме перечисляется Арендатором в бюджет муниципального образования «Александровск».

3.3. Арендодатель уведомляет Арендатора об изменении счета для перечисления арендной платы путем направления уведомления с указанием

новых реквизитов заказным письмом. Указанное уведомление является обязательным для Арендатора.

3.4. Внесение арендной платы производится за каждый месяц вперед до 10

числа оплачиваемого месяца в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

3.5. В соответствии с п. 3 ст. 161 Налогового кодекса Российской Федерации арендаторы муниципального имущества признаются налоговыми агентами, которые обязаны самостоятельно исчислить и уплатить в бюджет соответствующую сумму налога.

3.6. Арендодатель имеет право в одностороннем порядке изменить сумму ежемесячной арендной платы (п. 3.1), но не чаще одного раза в год.

3.7. Арендодатель уведомляет Арендатора об изменении суммы ежемесячной арендной платы за один месяц до ее фактического увеличения, путем направления уведомления заказным письмом. Указанное уведомление является обязательным для Арендатора.

3.8. Арендатор самостоятельно заключает договоры на коммунальное обслуживание Имущества. Расходы на оплату эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг не включаются в сумму ежемесячной арендной платы, предусмотренной Договором.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение Арендатором обязательства, предусмотренного п. 3.4 Договора (внесения арендной платы за каждый месяц до 10 числа оплачиваемого месяца), начисляется пеня в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки, которая подлежит перечислению в бюджет.

4.2. За неисполнение Арендатором обязательств, предусмотренных пунктами 2.2.4, 2.2.5, 2.2.7, 2.2.9 Договора, Арендатор уплачивает неустойку в размере 0,5% годовой арендной платы.

4.3. Оплата неустойки не освобождает Арендатора от исполнения лежащих на нем обязательств или устранения нарушений.

4.4. За повреждение Имущества или его части, за исключением износа или амортизации их в процессе эксплуатации в соответствии с условиями настоящего Договора, Арендатор обязан в течение десяти дней, считая со дня повреждения Имущества, возместить Арендодателю разницу между реальным ущербом и полученным Арендодателем страховым возмещением.

5. Порядок изменения, досрочного прекращения и расторжения договора и его заключение на новый срок

5.1. Изменение условий настоящего Договора, за исключением условий, предусмотренных п. 3.3, 3.6 и 3.7, или его досрочное прекращение допускается по соглашению Сторон. Предложения по изменению условий настоящего Договора и его досрочному прекращению рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.2. Арендодатель вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор в установленном законом порядке в следующих случаях:

-при объявлении Арендатора несостоятельным (банкротом) в установленном законом порядке;

-при ликвидации Арендатора в установленном законом порядке;

- Арендатор более двух раз подряд по истечении установленного настоящим Договором срока платежа не вносит арендную плату;

- Арендатор не исполняет обязательства, предусмотренные п. 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.7 настоящего Договора;

7-Арендатор пользуется Имуществом с существенным нарушением условий настоящего Договора либо с неоднократными нарушениями;

-Арендатор существенно ухудшает состояние Имущества.

5.3. Арендатор, надлежавшим образом исполнявший свои обязанности, по

истечении срока настоящего Договора имеет при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение договора аренды на новый срок. Арендатор обязан письменно уведомить Арендодателя о желании заключить такой договор в срок, указанный в п.2.2.9 настоящего Договора.

5.4. Не исполнение условия п.2.2.9 является основанием для отказа Арендатору в заключении договора аренды на новый срок.

5.5. Если Арендатор письменно не уведомил Арендодателя о желании

заключить договор аренды на новый срок, то настоящий Договор по истечении его срока прекращается.

5.6. Если Арендатор продолжает пользоваться Имуществом после истечения срока Договора при отсутствии возражений со стороны Арендодателя, договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

5.7. В случае продления Договора на неопределенный срок каждая из Сторон вправе в любое время отказаться от Договора, предупредив об этом другую Сторону за один месяц.

6. Особые условия договора

6.1. Арендодатель не несет обязанности по проведению капитального ремонта Имущества. Расходы Арендатора на согласованный с Арендодателем капитальный ремонт Имущества являются основанием для снижения арендной платы, что оформляется дополнительным соглашением Сторон.

Расходы Арендатора на согласованный с Арендодателем капитальный ремонт возмещаются только в счет арендной платы. В случае отказа Арендатора от договора аренды затраченные на капитальный ремонт средства Арендатору не возмещаются.

6.2. Все неотделимые улучшения Имущества производятся Арендатором только по согласованию с Арендодателем и являются муниципальной собственностью, если иное не предусмотрено дополнительным соглашением Сторон.

6.3. Арендатор может сдавать арендуемые помещения в субаренду только с согласия Арендодателя.

6.4. Арендодатель не несет никакой ответственности за потери, ущерб, повреждение или кражу имущества, находящегося в арендуемых помещениях, а также не обязан отвечать по претензиям, выдвинутым против Арендатора третьей стороной за потери, ущерб или повреждения, связанные с Договором.

6.5. Арендатор не имеет права сдавать в залог, передавать, а также делить с кем-либо арендуемые помещения.

АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель:

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Арендатор:

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

Приложение N 1. Копия технического паспорта здания (поэтажный план арендуемых помещений, схема расположения здания).

Приложение N 2. Акт приема-передачи помещений по договору аренды.

Приложение N 3. Расчет арендной платы или протокол об итогах конкурса или аукциона на право заключения договора аренды.

Приложение N 2

к Положению

«О порядке передачи в аренду,

безвозмездное пользование

муниципального имущества

муниципального образования «Александровск»,

утвержденному решением Думы МО «Александровск»

от «18» ноября 2022 года № 4/141-дмо

ПРИМЕРНЫЙ ДОГОВОР N \_\_

БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВОМ

муниципальное образование «Александровск» "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Ссудополучатель", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Ссудодатель обязуется передать в безвозмездное временное пользование Ссудополучателю, а Ссудополучатель обязуется принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на условиях, предусмотренных договором.

1.2. Срок действия настоящего договора устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Ссудодатель обязуется в течение трех дней после подписания настоящего договора передать указанное в п. 1.1 настоящего договора имущество Ссудополучателю. Передача имущества подтверждается актом приемки-передачи, подписанным обеими сторонами.

2.2. Ссудодатель обязуется предоставить имущество в исправном состоянии, позволяющем его использовать в соответствии с назначением.

2.3. Ссудополучатель обязан поддерживать имущество в исправном состоянии, с соблюдением правил его эксплуатации, и нести все расходы на его содержание.

2.4. Ссудополучатель обязан немедленно предупредить Ссудодателя при обнаружении непригодности или недоброкачественности имущества и прекратить его использование.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему договору, обязана возместить другой стороне причиненные таким неисполнением убытки, если иное не установлено действующим законодательством и настоящим договором.

3.2. Ссудополучатель возмещает убытки, связанные с утратой или повреждением имущества.

83.3. Ссудодатель отвечает за недостатки имущества, которые он умышленно или по грубой неосторожности не оговорил при заключении настоящего договора.

3.4. Ссудодатель отвечает за вред, причиненный третьему лицу в результате использования передаваемого имущества, если не докажет, что вред причинен вследствие умысла или грубой неосторожности Ссудополучателя или лица, у которого имущество оказалось с согласия Ссудодателя.

3.5. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, имущественная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. РИСК СЛУЧАЙНОЙ ГИБЕЛИ ИЛИ СЛУЧАЙНОГО ПОВРЕЖДЕНИЯ ИМУЩЕСТВА

4.1. Риск случайной гибели или случайного повреждения имущества несет Ссудополучатель.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Действие договора считается прекращенным после выполнения

сторонами всех своих обязательств.

5.2. Договор может быть изменен или его действие прекращено по

письменному соглашению сторон, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ или настоящим договором.

5.3. Ссудополучатель вправе требовать расторжения настоящего договора:

- при обнаружении недостатков, делающих нормальное использование имущества невозможным или обременительным, о наличии которых он не знал или не мог знать в момент заключения договора;

- если вещь в силу обязательств, за которые он не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования;

- если при заключении настоящего договора Ссудодатель сообщил неверные сведения о правах третьих лиц на передаваемую вещь;

- при неисполнении Ссудодателем обязанности передать имущество либо его принадлежности и относящиеся к нему документы.

5.4. Ссудодатель вправе потребовать расторжения настоящего договора в случаях, когда Ссудополучатель:

- использует вещь не в соответствии с договором или назначением вещи;

- не выполняет обязанностей по поддержанию вещи в исправном состоянии или ее содержанию;

- существенно ухудшает состояние вещи;

- без согласия Ссудодателя передал вещь третьему лицу.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Ни одна из сторон настоящего договора не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обязательствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или предотвратить (непреодолимая сила), включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, а также запретительные действия властей и акты государственных органов. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

6.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону о наступлении указанных обязательств и их влиянии на исполнение обязательств по договору.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

7.2. В случае не урегулирования в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

8.2. Договор составлен на русском языке в 2-х экземплярах, имеющих

одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

ПОДПИСИ СТОРОН

Ссудодатель: Ссудополучатель:

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

М.П. М.П.

18.11.2022г № 4/142 -дмо

Российская федерация

Иркутская область

Аларский муниципальный район

 муниципальное образование «Александровск»

Дума

Решение

О внесении изменений в решение думы муниципального образования «Александровск»

«о бюджете МО «Александровск» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» от 29.12.2021 г. № 4/119-дмо

Дума муниципального образования «Александровск»

**РЕШИЛА:**

1.Внести в Решение Думы МО «Александровск» «О бюджете муниципального образования «Александровск» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» от 29.12.2020г. № 4/1190-дмо следующие изменения:

 2. п.1 изложить в следующей редакции:

 «1.Утвердить основные характеристики бюджета МО «Александровск» (далее местного бюджета) на 2022 год:

прогнозируемый общий объем доходов в сумме 10884,2 тыс. руб., в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 8706,7 тыс. руб.

общий объем расходов в сумме 11694,9 тыс. руб.;

размер дефицита в сумме 810,7 тыс. руб., что составляет 5% утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

 4. Приложения 1,5,7,9,12 изложить в новой редакции (прилагаются).

 5. Опубликовать настоящее Решение в «Александровском вестнике».

Председатель Думы,

Глава муниципального

образования «Александровск» О.В.Иванова

 9

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение 1  |  |
|  | к решению Думы МО "Александровск" от 18.11.2022 г № 4/142-дмо |
|  | "О бюджете МО "Александровск" на 2022год и на |
|  | плановый период 2023 и 20243 годов" |
|  | от"29"12.2021г.№4/119-дмо |   |
|  |  |  |  |
| Прогнозируемые доходы бюджета муниципального образования "Александровск" на 2022г. |
|  |  |  |  |
|  |  |  | (тыс.руб.) |
| Наименование | Код бюджетной классификации Российской Федерации | Сумма |
| главного администратора доходов | доходов местного бюджета |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 000 | 1 00 00000 00 0000 000 | 2162,5 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ,ДОХОДЫ | 182 | 1 01 00000 00 0000 000 | 713,0 |
| Налог на доходы физических лиц | 182  | 1 01 02000 01 0000 110 | 710,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов,источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со ст.227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 | 1 01 02010 01 1000 110 | 710,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами,зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов,учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Нологового Кодекса Российской Федерации | 182 | 1 01 02020 01 1000 110 | 1,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации | 182 | 1 01 02030 01 1000 110 | 2,0 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 000 | 1 03 00000 00 0000 000 | 622,6 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты. | 182 | 1 03 02230 01 0000 110 | 281,5 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты. | 182 | 1 03 02240 01 0000 110 | 1,6 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты. | 182 | 1 03 02250 01 0000 110 | 374,8 |
| 10Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты.  | 182 | 1 03 02260 01 0000 110 | -35,3 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 000 | 1 05 00000 00 0000 000 | 0,0 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 | 1 05 03000 01 0000 110 | 0,0 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 | 1 05 03010 01 0000 110 | 0,0 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 000 | 1 06 00000 00 0000 000 | 752,8 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенных в границах сельских поселений | 182 | 1 06 01030 10 1000 110 | 20,0 |
| Земельный налог | 182 | 1 06 06000 00 0000 110 | 732,8 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений. | 182 | 1 06 06033 10 1000 110 | 492,8 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений. | 182 | 1 06 06043 10 1000 110 | 240,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 000 | 1 11 00000 00 0000 000  | 73,1 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 034 | 1 11 05025 10 0000 120 | 73,1 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 000 | 1 13 00000 00 0000 000 | 1,0 |
| Доходы от оказания платных услуг (работ)  | 034 | 1 13 01000 10 0000 130 | 1,0 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 034 | 1 13 01990 10 0000 130 | 1,0 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 034 | 1 13 01995 10 0000 130 | 1,0 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 000  | 2 02 00000 00 0000 000 | 8121,1 |
| Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 000 | 2 02 15000 00 0000 150 | 6751,3 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 000 | 2 02 15001 00 0000 150 | 0,0 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 041 | 2 02 15001 10 0000 150 | 0,0 |
| Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 041 | 2 02 16001 10 0000 150 | 6751,3 |
| Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 000 | 2 02 20000 00 0000 150 | 1217,5 |
| Прочие субсидии  | 000 | 2 02 29999 00 0000 150 | 1217,5 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений. | 041 | 2 02 29999 10 0000 150 | 1217,5 |
| Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 041 | 2 02 29999 10 0000 150 | 400,0 |
| Субсидии местным бюджетам на развитие домов культуры | 041 | 2 02 29999 10 0000 150 | 678,3 |
| Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 000 | 2 02 30000 00 0000 150 | 152,3 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 000 | 2 02 35118 00 0000 150 | 151,6 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 041 | 2 02 35118 10 0000 150 | 151,6 |
| 11Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 000 | 2 02 30024 00 0000 150 | 139,2 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 041 | 2 02 30024 10 0000 150 | 139,2 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществлении областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности | 041 | 2 02 30024 10 0000 150 | 0,7 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений  | 000 | 2 02 40000 10 0000 150 | 139,2 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений  | 041 | 2 02 4999910 0000 150 | 139,2 |
| ВСЕГО ДОХОДОВ |   |   | 10884,2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  | 10992,3 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение 5 |  |
|  | к решению Думы МО "Александровск" от 18.11.2022 г. № 4/142-дмо |
|  | О бюджете МО Александровск" на 2022год  |
|  | плановый период 2023 и 2024 годов" |
|  | от 29.12.2021г.№119-дмо |   |
|  |  |  |  |
| Распределение бюджетных ассигнований  |
| по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2022год. |
| (тыс.рублей) |
| Наименование | коды ведомственной классификации | Сумма 2022 год |
| раздел | подраздел |
|   |   |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |   |  4 816,6  |
| Функционирование высшего должностного лица сбъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 01 | 02 |  1 030,6  |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 |  0,50  |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 01 | 04 |  3 026,6  |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 |  757,2  |
| Резервные фонды | 01 | 11 |  1,0  |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  0,7  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |   |  151,6  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  151,6  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |   |  22,0  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 |  22,0  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |   |  1 034,9  |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 |   |
| Содержание и управление дорожным хозяйством(фондом) | 04 | 09 |  1 034,9  |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 |   |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |   |  941,9  |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 |  613,7  |
| 12Благоустройство | 05 | 03 |  328,2  |
| Охрана окружающей среды | 06 |   |  -  |
| Охрана окружающей среды | 06 | 05 |  -  |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |   |  3 418,6  |
| Культура | 08 | 01 |  3 418,6  |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 |   |  152,0  |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  152,0  |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |   |  5,0  |
| Физическая культура  | 11 | 01 |  5,0  |
| Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 14 |   |  181,8  |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 14 | 03 |  181,8  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |   |   |  11 694,9  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение 7 |  |  |  |  |
|  | к решению Думы МО "Александровск" от 18.11.2022 г. № 4/142-дмо |  |
|  | О бюджете МО Александровск" на 2022год и на |
|  | плановый период 2023 и 2024 годов" |  |
|  | от29.12.2021г.№4/119-дмо |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ, |
| ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ, РАЗДЕЛАМ. ПОДРАЗДЕЛАМ |
| КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2022 ГОД |
|  |  |  |  |  | (тыс.рублей) |
| Наименование | коды ведомственной классификации | Сумма |
| целевая статья | вид расходов | раздел | подраздел |
|   |   |   |   |   |   |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 49 0 00 00000 |   |   |   |  4 816,6  |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 49 2 00 00000 |   |   |   |  1 030,6  |
| Глава муниципального образования | 49 2 23 00000 |   |   |   |  1 030,6  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 23 60110 | 100 |   |   |  1 030,6  |
| Функционирование высшего должностного лица сбъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления | 49 2 23 60110 | 100 | 01 | 02 |  1 030,6  |
| Обеспечение деятельности законодательного органа власти муниципального образования | 49 1 00 00000 |   |   |   |  0,5  |
| Дума муниципального образования "Александровск" | 49 1 22 00000 |   |   |   |  0,5  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 49 1 22 60120 | 200 |   |   |  0,5  |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 49 1 22 60120 | 200 | 01 | 03 |  0,5  |
| 13Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 49 2 00 00000 |   |   |   |  3 026,6  |
| Аппарат администрации | 49 2 24 00000 |   |   |   |  3 026,6  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 24 60110 | 100 |   |   |  2 214,5  |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60110 | 100 | 01 | 04 |  2 214,5  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 49 2 24 60120 | 200 |   |   |  795,5  |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60120 | 200 | 01 | 04 |  750,2  |
| Иные бюджетные ассигнования | 49 2 24 60120 | 800 |   |   |  16,6  |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 49 2 24 60120 |  800 |  01 |  04 |  16,6  |
| Муниципальная программа "Энергосбережение на территории муниципального образования" | 79 5 01 00000 | 200 |   |   |  45,3  |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов администрации муниципального образования | 79 5 01 60120 | 200 | 01 | 04 |  45,3  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 79 5 01 60120 |   |   |   |  45,3  |
|  Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 79 5 01 60120 |   |   |   |  45,3  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 79 5 01 60120 |   |   |   |  45,3  |
| Финансовый отдел администрации | 49 2 25 00000 |   |   |   |  757,2  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 49 2 25 60110 | 100 |   |   |  756,2  |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 49 2 25 60110 | 100 | 01  | 06 |  756,2  |
| Иные бюджетные ассигнования | 49 2 25 60120 | 800 |   |   |  1,0  |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 49 2 25 60120 | 800  | 01 | 06 |  1,0  |
| Резервные фонды местных администраций | 45 0 25 00000 |   |   |   |  1,0  |
| Иные бюджетные ассигнования | 45 0 25 60120 | 800 |   |   |  1,0  |
| Резервные фонды | 45 0 25 60120 |  800 | 01 | 11 |  1,0  |
| Осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности. | 43 3 00 73150 |   |   |   |  0,7  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 43 3 00 73150 | 200 |   |   |  0,7  |
| Другие общегосударственные вопросы | 43 3 00 73150 | 200 | 01 | 13 |  0,7  |
| 14НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА |   |   |   |   |  151,6  |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях.где отсутствуют военные комиссариаты | 43 3 00 51180 |   |   |   |  151,6  |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями,органами управления государственными внебюджетными фондами | 43 3 00 51180 | 100 |   |   |  128,0  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 43 3 00 51180 | 100 | 02 | 03 |  128,0  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 43 3 00 51180 | 200 |   |   |  23,6  |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 43 3 00 51180 | 200 | 02 | 03 |  23,6  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ |   |   |   |   |  22,0  |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий ЧС и стихийных бедствий | 46 8 00 00000 |   |   |   |  22,0  |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 46 8 26 60120 |   |   |   |  22,0  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 46 8 26 60120 | 200 |   |   |  22,0  |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 46 8 26 60120 | 200 | 03 | 10 |  22,0  |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА |   |   |   |   |  1 034,9  |
| Содержание и управление дорожным хозяйством ( фондом) | 47 5 27 00000 |   |   |   |  1 034,9  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 47 5 27 60120 | 200 |   |   |  1 034,9  |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 47 5 27 60120 | 200 | 04 | 09 |  1 034,9  |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО |   |   |   |   |  941,9  |
| *Коммунальное хозяйство* |  |  |   |  |  613,7  |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 48 1 28 00000 |   |   |   |  613,7  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 48 1 28 60120 | 200 |   |   |  613,7  |
| Поддержка коммунального хозяйства | 48 1 28 60120 | 200 | 05 | 02 |  409,6  |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 48 1 28 S2370 | 200 | 05 | 02 |  200,0  |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив (софинансирование) | 48 1 28 S2370 | 200 | 05 | 02 |  4,1  |
| *Благоустройство* |  |  |  |  |  328,2  |
| Мероприятия в области благоустройства | 69 0 00 00000 |   |   |   |  124,1  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 69 0 40 60120 | 200 |   |   |  10,0  |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 69 0 40 60120 | 200 | 05 | 03 |  10,0  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 69 0 41 60120 | 200 |   |   |  114,1  |
| 15Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 69 0 41 60120 | 200 | 05 | 03 |  114,1  |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 48 1 28 S2370 | 200 | 05 | 03 |  200,0  |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив (софинансирование) | 48 1 28 S2370 | 200 | 05 | 03 |  4,1  |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ |   |   |   |   |  3 418,7  |
| Культура |   |   |   |   |  2 754,8  |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры | 44 0 00 00000 |   |   |   |  2 062,7  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 0 99 60210 | 600 |   |   |  2 062,7  |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 44 0 99 60210 | 600 | 08 | 01 |  2 062,7  |
| Целевая субсидии местным бюджетам на развитие домов культуры | 44 0 99 S2370 | 000 | 08 | 01 |  678,3  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 0 99 S2370 | 600 |   |   |  678,3  |
| Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели | 44 0 99 S2370 | 612 |   |   |  678,3  |
| Целевая субсидии местным бюджетам на развитие домов культуры (софинансирование) | 44 0 99 S2370 | 000 | 08 | 01 |  13,8  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 0 99 S2370 | 600 |   |   |  13,8  |
| Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели | 44 0 99 S2370 | 612 |   |   |  13,8  |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры | 44 0 00 00000 |   |   |   |  663,8  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 44 2 99 60210 | 600 |   |   |  663,8  |
| Библиотеки | 44 2 99 60210 | 600 | 08 | 01 |  663,8  |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА |   |   |   |   |  152,0  |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 49 3 00 00000 |   |   |   |  152,0  |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 49 3 21 00000 |   |   |   |  152,0  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 49 3 21 60120 | 300 |   |   |  152,0  |
| Пенсионное обеспечение | 49 3 21 60120 | 300 | 10 | 01 |  152,0  |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ |   |   |   |   |  5,0  |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 50 2 00 00000 |   |   |   |  3,0  |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 50 2 97 00000 |   |   |   |  3,0  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 50 2 97 60120 | 200 |   |   |  3,0  |
| Физическая культура  | 50 2 97 60120 | 200 | 11 | 01 |  3,0  |
| 16Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта муниципального образования" | 79 5 02 00000 | 200 |   |   |  2,0  |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов администрации муниципального образования | 79 5 02 60120 | 200 | 11 | 01 |  2,0  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 79 5 02 60120 |   |   |   |  2,0  |
|  Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 79 5 02 60120 |   |   |   |  2,0  |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 79 5 02 60120 |   |   |   |  2,0  |
| Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера |   |   |   |   |  181,8  |
| Межбюджетные трансферты муниципального образования | 68 1 29 00000 |   |   |   |  181,8  |
| Межбюджетные трансферты  | 68 1 29 60120 | 500 |   |   |  181,8  |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований общего характера | 68 1 29 60120 | 500 | 14 | 03 |  181,8  |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |   |   |   |   |  11 694,9  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение 9 |  |  |  |
|  | к решению Думы МО "Александровск" от 18.11.2022г № 4/142-дмо |  |
|  | О бюджете МО Александровск" на 2022год и на |
|  | плановый период 2023 и 2024 годов" |  |
|  | от 29.12.2021г.№4/119-дмо |   |   |
|  |  |  |  |  |  |
|  |
|  ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2022 год (ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ СРЕДСТВ |
| МЕСТНОГО БЮДЖЕТА, РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ, ГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ |
| РАСХОДОВ БЮДЖЕТА) |  |
|  |  |  |  | (тыс.рублей) |
| Наименование | КВСР | РзПР | КЦСР | КВР | Сумма на 2022г. |
| ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ МО "Александровск" | 041 |   |   |   | 939,0 |
| Общегосударственные вопросы | 041 | 0100 |   |   | 757,2 |
| *Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора* | 041 | 0106 |   |   | 757,2 |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 041 | 0106 | 49 2 00 00000 |   | 757,2 |
| Финансовый отдел администрации | 041 | 0106 | 49 2 25 00000 |   | 757,2 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления | 041 | 0106 | 49 2 25 60110 |   | 756,2 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 041 | 0106 | 49 2 25 60110 | 100 | 756,2 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 041 | 0106 | 49 2 25 60120 |   | 1,0 |
| 17Иные бюджетные ассигнования | 041 | 0106 | 49 2 25 60120 | 800 | 1,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований общего характера | 041 | 1400 |   |   | 181,8 |
| Прочие межбюджетные трансферты бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований общего характера | 041 | 1403 |   |   | 181,8 |
| Межбюджетные трансферты муниципального образования | 041 | 1403 | 68 1 29 00000 |   | 181,8 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 041 | 1403 | 68 1 29 60120 |   | 181,8 |
| Межбюджетные трансферты | 041 | 1403 | 68 1 29 60120 | 500 | 181,8 |
| АДМИНИСТРАЦИЯ МО "Александровск" | 034 |   |   |   | 4 059,4 |
| Общегосударственные вопросы | 034 | 0100 |   |   | 4 059,4 |
| *Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и органа местного самоуправления* | 034 | 0102 |   |   | 1 030,6 |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 034 | 0102 | 49 2 00 00000 |   | 1 030,6 |
| Глава муниципального образования | 034 | 0102 | 49 2 23 00000  |   | 1 030,6 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления | 034 | 0102 | 49 2 23 60110 |   | 1 030,6 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 034 | 0102 | 49 2 23 60110  | 100 | 1 030,6 |
| *Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований* | 034 | 0103 |  |  | 0,5 |
| Обеспечение деятельности законодательного органа муниципального образования | 034 | 0103 | 49 1 00 00000 |  | 0,5 |
| Обеспечение деятельности Думы муниципального образования | 034 | 0103 | 49 1 22 00000 |   | 0,5 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0103 | 49 1 22 60120 |   | 0,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0103 | 49 1 22 60120 | 200 | 0,5 |
| *Функционирование Правительства РФ,высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций* | *034* | 0104 |  |  | 3 026,6 |
| Обеспечение деятельности исполнительного органа власти муниципального образования | 034 | 0104 | 49 2 00 00000 |   | 3 026,6 |
| Аппарат администрации | 034 | 0104 | 49 2 24 00000 |   | 3 026,6 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления | 034 | 0104 | 49 2 24 60110 |   | 2 214,5 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 034 | 0104 | 49 2 24 60110 | 100 | 2 214,5 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0104 | 49 2 24 60120 |   | 812,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0104 | 49 2 24 60120 | 200 | 750,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 034 | 0104 | 49 2 24 60120 | 800 | 16,6 |
| Муниципальная программа "Энергосбережение на территории муниципального образования" | 034 | 0104 | 79 5 01 0000 | 200 | 45,3 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов администрации муниципального образования | 034 | 0104 | 79 5 01 60120 |   | 45,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0104 | 79 5 01 60120 |   | 45,3 |
|  Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0104 | 79 5 01 60120 |   | 45,3 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 034 | 0104 | 79 5 01 60120 |   | 45,3 |
| *Резервные фонды* | 034 | 0111 |  |  | 1,0 |
| 18Резервные фонды | 034 | 0111 | 45 0 00 00000 |   | 1,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 034 | 0111 | 45 0 25 00000 |   | 1,0 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0111 | 45 0 25 60120 |   | 1,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 034 | 0111 | 45 0 25 60120 | 800 | 1,0 |
| *Другие общегосударственные вопросы* | *034* | 0113 |  |  | **0,7** |
| Осуществление полномочий органом местного самоуправления | 034 | 0113 | 43 3 00 00000 |   | 0,7 |
| Осуществление областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности. | 034 | 0113 | 43 3 00 73150 |   | 0,7 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0113 | 43 3 00 73150 |   | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0113 | 43 3 00 73150 | 200 | 0,7 |
| Национальная оборона | 034 | 0200 |   |   | 151,6 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 034 | 0203 |   |   | 151,6 |
| Осуществление полномочий органом местного самоуправления | 034 | 0203 | 43 3 00 00000 |   | 151,6 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях,где отсутствуют военные комиссариаты | 034 | 0203 | 43 3 00 51180 |   | 151,6 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органа местного самоуправления | 034 | 0203 | 43 3 00 51180 |   | 128,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 034 | 0203 | 43 3 00 51180 | 100 | 128,0 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0203 | 43 3 00 51180 |   | 23,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0203 | 43 3 00 51180 | 200 | 23,6 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 034 | 0300 |   |   | 22,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техгогенного характера, пожарная безопасность | 034 | 0310 |   |   | 22,0 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 034 | 0310 | 46 8 00 00000 |   | 22,0 |
| Предупреждение и ликвидация последствий ЧС и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 034 | 0310 | 46 8 26 00000 |   | 22,0 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0310 | 46 8 26 60120 |   | 22,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0310 | 46 8 26 60120 | 200 | 22,0 |
| Национальная экономика  | 034 | 0400 |   |   | 1 034,9 |
| *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* | *034* | 0409 |  |  | 1 034,9 |
| Дорожное хозяйство (дорожный фонд) | 034 | 0409 | 47 5 00 00000 |   | 1 034,9 |
| Содержание и управление дорожным хозяйством ( фондом) | 034 | 0409 | 47 5 27 00000 |   | 1 034,9 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0409 | 47 5 27 60120 |   | 1 034,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0409 | 47 5 27 60120 | 200 | 1 034,9 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 034 | 0500 |   |   | 941,9 |
| *Коммунальное хозяйство* | *034* | 0502 |  |  | 613,7 |
| Поддержка коммунального хозяйства | 034 | 0502 | 48 1 00 00000 |   | 613,7 |
| 19Мероприятия в области коммунального хозяйства | 034 | 0502 | 48 1 28 00000 |   | 613,7 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0502 | 48 1 28 60120 |   | 613,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0502 | 48 1 28 60120 | 200 | 409,6 |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 034 | 0502 | 48 1 28 S2370 | 200 | 200,0 |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив (софинансирование) | 034 | 0502 | 48 1 28 S2370 | 200 | 4,1 |
| *Благоустройство* | *034* | *0503* |  |  | 328,2 |
| Мероприятия в области благоустройства | 034 | 0503 | 69 0 00 00000 |   | 328,2 |
| Организация и содержание мест захоронения | 034 | 0503 | 69 0 40 00000 |   | 10,0 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0503 | 69 0 40 60120 |   | 10,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0503 | 69 0 40 60120 | 200 | 10,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 034 | 0503 | 69 0 41 00000 |   | 114,1 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 0503 | 69 0 41 60120 |   | 114,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 0503 | 69 0 41 60120 | 200 | 114,1 |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив | 034 | 0503 | 48 1 28 S2370 | 200 | 200,0 |
| Реализация мероприятий перечня проектов народных инициатив (софинансирование) | 034 | 0503 | 48 1 28 S2370 |   | 4,1 |
| Культура. кинематография | 034 | 0801 |   |   | 3 418,7 |
| Культура | 034 | 0801 |   |   | 2 754,8 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственного учреждения в области культуры. | 034 | 0801 | 44 0 00 00000 |   | 2 062,7 |
| Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии | 034 | 0801 | 44 0 99 00000 |   | 2 062,7 |
| Cубсидии подведомственным бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 034 | 0801 | 44 0 99 60210 |   | 2 062,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 034 | 0801 | 44 0 99 60210 | 600 | 2 062,7 |
| Целевая субсидии местным бюджетам на развитие домов культуры | 034 | 0801 | 44 0 99 S2370 | 600 | 678,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 034 | 0801 | 44 0 99 S2370 |   | 678,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели | 034 | 0801 | 44 0 99 S2370 |   | 678,3 |
| Целевая субсидии местным бюджетам на развитие домов культуры (софинансирование) | 034 | 0801 | 44 0 99 S2370 | 600 | 13,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 034 | 0801 | 44 0 99 S2370 |   | 13,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели | 034 | 0801 | 44 0 99 S2370 |   | 13,8 |
| Библиотеки | 034 | 0801 | 44 2 00 00000 |   | 663,8 |
| Обеспечение деятельности подведоственного учреждения | 034 | 0801 | 44 2 99 00000 |   | 663,8 |
| Cубсидии подведомственным бюджетным учреждениям на выполнение муниципального задания | 034 | 0801 | 44 2 99 60210 |   | 663,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 034 | 0801 | 44 2 99 60210 | 600 | 663,8 |
| 20Социальная политика | 034 | 1000 |   |   | 152,0 |
| Пенсионное обеспечение | 034 | 1001 |   |   | 152,0 |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 034 | 1001 | 49 3 00 00000 |   | 152,0 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 034 | 1001 | 49 3 21 00000 |   | 152,0 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 1001 | 49 3 21 60120 |   | 152,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 034 | 1001 | 49 3 21 60120 | 300 | 152,0 |
| Физическая культура и спорт | 034 | 1100 |   |   | 5,0 |
| Физическая культура  | 034 | 1101 |   |   | 5,0 |
| Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия | 034 | 1101 | 50 2 00 00000 |   | 3,0 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 034 | 1101 | 50 2 97 00000 |   | 3,0 |
| Расходы на обеспечение функций органа местного самоуправления | 034 | 1101 | 50 2 97 60120 |   | 3,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 1101 | 50 2 97 60120 | 200 | 3,0 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта муниципального образования" | 034 | 1101 | 79 5 03 00000 | 200 | 2,0 |
| Расходы на обеспечение функций муниципальных органов администрации муниципального образования | 034 | 1101 | 79 5 0260120 |   | 2,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 1101 |   |   | 2,0 |
|  Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 034 | 1101 |   |   | 2,0 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг  | 034 | 1101 |   |   | 2,0 |
| ВСЕГО РАСХОДОВ |   |   |   |   | 11 694,9 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение 12 |
|  |  к Решению Думы от 18.11.2022г № 4/142-дмо МО "Александровск" |
|  |  «О бюджете МО "Александровск" на 2022 год и на |
|  | плановый период 2023 и 2024годов" |
|  |  от 29.12.2021г №4/119-дмо |
|  |  |  |
| ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "Александровск" НА 2022 ГОД |
|  |  |  |
|  |  | (тыс.рублей) |
| Наименование | Код | Сумма |
| Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | 810,7 |
| Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 041 01 02 00 00 00 0000 000 | 0,0 |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 041 01 02 00 00 00 0000 700 | 0,0 |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 041 01 02 00 00 10 0000 710 |   |
| Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации | 041 01 02 00 00 00 0000 800 | 0,0 |
| Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 041 01 02 00 00 10 0000 810 | 0,0 |
| 21Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации  | 041 01 03 00 00 00 0000 000 |   |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | 810,7 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -10 884,2 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | 10 884,2 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 11 694,9 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 11 694,9 |

03.11.2022 г № 53-п

российская федерация

иркутская область

Аларский муниципальный район

муниципальное образование «Александровск»

администрация

постановление

об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «предоставление земельных участков в собственность за плату без проведения торгов».

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Александровск» от 30.05.2012г №31-п, руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск», администрация муниципального образования «Александровск»:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность за плату без проведения торгов» (прилагается).

2.Постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 29.04.2021г № 29-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность за плату без проведения торгов» считать утратившим силу.

3.Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Александровск» Иванову О.В.

Глава муниципального

образования «Александровск»

Иванова О.В.

утвержден

постановлением администрации

МО «Александровск»

от 03.11.2022г № 53-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Предоставление земельных участков в собственность за плату без проведения торгов»

раздел i. общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Александровск», в собственность за плату без проведения торгов», в том числе порядок взаимодействия администрации муниципального образования «Александровск» (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о предоставлении в собственность за плату земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Александровск» (далее – земельные участки).

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица и юридические лица, обратившиеся за приобретением в собственность за плату земельных участков, в случаях, указанных в подпунктах 1, 2.4, 7.9 пункта 2 статьи 393 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории;

2) член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

3) некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного 22строительства в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 393 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, которому предоставлен земельный участок;

5) некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства в соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 393 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;

7) крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности муниципального образования «Александровск» (далее – муниципальное образование) и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования;

8) гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства.

4. Лица, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента, далее именуются заявителями.

От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

5. В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг и (или) муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением государственных услуг и муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, при условии, что одной из муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, является муниципальная услуга, предоставляемая в соответствии с настоящим административным регламентом, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) для обеспечения получения заявителем муниципальной услуги действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги, подписанный уполномоченным работником МФЦ и скрепленный печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса, без составления и подписания такого запроса заявителем.

Глава 3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию.

7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием средств телефонной связи, в периодическом печатном средстве массовой информации «Александровский вестник», официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

8. Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю и его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

9. Должностные лица администрации предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) об органе местного самоуправления муниципального образования, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

10. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом администрации по телефону.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в которое позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

13. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом администрации, он может обратиться к главе администрации или к лицу, исполняющему его полномочия (далее – глава 23администрации), в соответствии с графиком приема заявителей или их представителей.

Прием заявителей или их представителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 89041573045.

14. Обращения заявителей о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

15. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, а также МФЦ, контактные телефоны, адрес странички МО «Александровск» на сайте администрации МО «Аларский район» в сети «Интернет» и электронной почты администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на сайте администрации;

2) в печатном средстве массовой информации «Александровский вестник».

16. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, размещается следующая информация:

1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации, а также о МФЦ, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

10) текст настоящего административного регламента.

17. Информирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которыми администрация заключила в соответствии с законодательством соглашения о взаимодействии.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

18. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление земельных участков в собственность за плату без проведения торгов.

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу

19. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация.

20. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) Федеральная налоговая служба или ее территориальные органы;

21. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Александровск» от 30.05.2012г №31-п.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

22. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) проект договора купли-продажи земельного участка (далее – проект договора);

2) правовой акт администрации об отказе в предоставлении земельного участка в собственность за плату (далее – акт об отказе в предоставлении земельного участка).

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе

с учетом необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

23. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем тридцать календарных дней с момента регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрации.

24. Проект договора или акт об отказе в предоставлении земельного участка выдается (направляется) заявителю или его представителю в течение трех календарных дней со дня его подписания, но в срок, не превышающий тридцати календарных дней с момента регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в администрации.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление муниципальной услуги

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации и на Портале.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

подлежащих представлению заявителем или его представителем,

24способы их получения заявителем или его представителем,

в том числе в электронной форме

26. Для приобретения земельных участков в собственность за плату заявитель или его представитель представляет (направляет) в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

27. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, – в случае, если заявителем является физическое лицо;

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:

а) договор о комплексном освоении территории для заявителей, указанных в подпунктах 1.3 пункта 3 настоящего административного регламента;

б) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации для заявителей, указанных в подпунктах 2, 4 пункта 3 настоящего административного регламента;

в) решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего административного регламента;

г) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 3 настоящего административного регламента;

д) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее ЕГРН) для заявителей, указанных в подпунктах 4, 6 пункта 3 настоящего административного регламента;

е) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю для заявителей, указанных в подпункте 4 пункта 3 настоящего административного регламента;

ж) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 3 настоящего административного регламента;

з) заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком для заявителей, указанных в подпункте 6 пункта 3 настоящего административного регламента;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

28. Представление документов, указанных в пункте 27 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения, которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

29. Для получения документов, указанных в подпунктах «б» «г», «е», «ж» подпункта 2 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель обращается в орган некоммерческой организации, юридического лица, в распоряжении которого находятся соответствующие документы.

Для получения документа, указанного в подпункте 3 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель лично обращается к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия.

Для получения документа, указанного в подпункте 4 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель лично обращается к нотариусу или должностному лицу консульского учреждения Российской Федерации.

30. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации;

31. В случае обращения в МФЦ одновременно с комплексным запросом заявитель или его представитель подает сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя или его представителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю или его представителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель или его представитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

32. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 26, 27 настоящего административного регламента.

33. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 72 настоящего административного регламента);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

25муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления

и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной

услуги, и которые заявитель или его представитель вправе представить

34. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей, являющихся юридическими лицами);

2) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (для заявителей, указанных в подпунктах 18 пункта 3 настоящего административного регламента);

3) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (для заявителей, указанных в подпунктах 13 пункта 3 настоящего административного регламента);

4) утвержденный проект межевания территории либо проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (для заявителей, указанных в подпункте 4 пункта 3 настоящего административного регламента);

5) договор о комплексном освоении территории (для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 3 настоящего административного регламента).

35. Для получения документов, указанных в подпункте 1 пункта 34 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную налоговую службу или ее территориальные органы с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган; в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Для получения документа, указанного в подпункте 2 пункта 34 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган; в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в сети «Интернет» или Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) или посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов.

Для получения документов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 34 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, уполномоченный на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

Для получения документа, указанного в подпункте 5 пункта 34 настоящего административного регламента (в случае отсутствия этого документа у заявителя), заявитель или его представитель вправе обратиться с запросом непосредственно в орган местного самоуправления, заключивший с заявителем договор о комплексном освоении территории.

36. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 34 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 30 настоящего административного регламента.

37. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

38. Основания отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не установлены.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

39. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

40. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие заявления требованиям пункта 1 статьи 3917 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, представляемые заявителем или его представителем в соответствии с пунктом 27 настоящего административного регламента.

Глава 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

41. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденные постановлением администрации муниципального образования «Александровск» от 30.05.2012г №31-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций»» услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

26Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

42. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

43. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц администрации, работников МФЦ, плата с заявителя или его представителя не взимается.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

44. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди

при подаче заявления и при получении

результата предоставления такой услуги

45. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

46. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации заявления,

в том числе в электронной форме

47. Регистрацию заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации входящих обращений путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

48. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрации указанных документов.

49. Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 их регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых

предоставляется муниципальная услуга

50. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

51. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Александровск», меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

52. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были видны заявителям или их представителям.

53. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

54. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

55. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

56. Места ожидания должны соответствовать условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

57. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

58. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

59. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

60. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ;

3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

5) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;

6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

61. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

2762. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

63. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 62 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

64. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух.

65. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала, МФЦ.

66. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 7–14 настоящего административного регламента.

Заявителю или его представителю, подавшему заявление через Портал, обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на Портале.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

67. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя или его представителя.

При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ осуществляются следующие административные действия в рамках оказания муниципальной услуги:

1) информирование заявителей и их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультированием заявителей или их представителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в том числе комплексного запроса;

3) обработка заявления и представленных документов, в том числе комплексного запроса;

4) направление заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, в администрацию;

5) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе государственных услуг и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

6) выдача результата предоставления муниципальной услуги (в том числе документов, полученных по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе) или уведомления об отказе в рассмотрении заявления.

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

69. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

70. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

71. Подача заявителем или его представителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

72.При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

73. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

раздел iii. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

в электронной форме

Глава 21. Состав и последовательность административных процедур

74. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3)принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату или решения об отказе в предоставлении земельного участка;

5) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

75. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 22. Прием и регистрация заявления и документов,

представленных заявителем или его представителем

2876. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 30 настоящего административного регламента.

77. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей или их представителей в администрации при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

78. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации входящих обращений.

79. При личном обращении заявителя или его представителя с заявлением в администрацию или поступлении заявления в администрацию через организацию почтовой связи должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении администрацией указанных документов в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки выдается заявителю или его представителю в день получения администрацией документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию, в случае поступления заявления и документов в администрацию через организацию почтовой связи направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи на почтовый адрес, указанный в заявлении. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам.

80. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал) или на адрес электронной почты, указанный в заявлении (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации).

81. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения в администрации указанных документов.

82. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

83. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является прием и регистрация заявления и документов.

84. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, заявления в журнале регистрации входящих обращений.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных

запросов в органы (организации), участвующие

в предоставлении муниципальной услуги

85. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента.

86. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу – в целях получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является соответственно индивидуальный предприниматель или юридическое лицо;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке).

3) в орган, уполномоченный на ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, – в целях получения утвержденного проекта планировки и утвержденного проекта межевания территории; утвержденного проекта межевания территории либо проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

87. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 34 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

88. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

89. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в журнале регистрации входящих обращений.

90. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 34 настоящего административного регламента.

91. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации входящих обращений.

Глава 24. Принятие решения о принятии заявления к рассмотрению

или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

92. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и представленных заявителем или его представителем документов.

93. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 8 календарных дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку заявления и представленных заявителем или его представителем документов на наличие оснований, установленных в пункте 40 настоящего административного регламента, и принимает решение о принятии заявления к рассмотрению или решение о возврате заявления заявителю.

94. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за 29 29настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, на соблюдение следующих условий:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

4) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

95. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

96. По результатам проверки, указанной в пункте 93 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента.

97. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготавливает уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причин возврата заявления.

98.В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 40 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении. 99. Результатом административной процедуры является решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

100. Способом фиксации результата административной процедуры является запись на принятом заявлении к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

Глава 25.Принятие решения о предоставлении земельного

участка в собственность за плату или решения об отказе

в предоставлении земельного участка

101. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 26, 27 и 34 настоящего административного регламента.

102. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 14 календарных дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 98 настоящего административного регламента, проводит правовую экспертизу документов, указанных в пунктах 26, 27 и 34 настоящего административного регламента, а также устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 103 настоящего административного регламента.

103. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка являются:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован 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) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка 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 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении 30земельного 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 5532 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель или его представитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 3911 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 3911 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 3918 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;

15) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

16) 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 о предоставлении земельного участка;

17) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

18) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

20) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

21) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

3123) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

24) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

25) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель 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;

26) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

27) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;

28) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

29) земельный участок, указанный в заявлении о предоставлении земельного участка, включен в перечень земельных участков, формируемый в целях предоставления таких земельных участков гражданам в собственность бесплатно в соответствии с подпунктами 6, 7 статьи 395 Земельного кодекса Российской Федерации.

104. По результатам проведенной экспертизы и оценки документов, указанных в пункте 102 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 102 настоящего административного регламента, подготавливает один из следующих документов:

1) проект договора;

2) акт об отказе в предоставлении земельного участка.

105. После подготовки документа, указанного в пункте 104 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 календарных дней со дня подготовки документов обеспечивает согласование уполномоченными лицами администрации и подписание документа главой администрации.

106. Критерием принятия решения о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 103 настоящего административного регламента.

107. Результатом административной процедуры является проект договора или акт об отказе в предоставлении земельного участка.

108. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации проекта договора или акта об отказе в предоставлении земельного участка.

Глава 26. Выдача (направление) заявителю или его представителю

результата муниципальной услуги или уведомления

об отказе в принятии заявления к рассмотрению

109. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации проекта договора, акта об отказе в предоставлении земельного участка или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

110. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение 3 календарных дней со дня подписания проекта договора или акта об отказе в предоставлении земельного участка направляет заявителю или его представителю указанный проект договора или акт почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

Уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению направляется заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично в течение 2 календарных дней со дня его подписания главой администрации.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению направляется в электронной форме заявителю или его представителю должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале в течение 2 календарных дней со дня его подписания главой администрации.

111. При личном получении проекта договора, акта об отказе в предоставлении земельного участка или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению заявитель или его представитель расписывается в их получении в журнале регистрации исходящих обращений.

112. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю или его представителю проекта договора, акта об отказе в предоставлении земельного участка или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

113. В случае если заявление представлялось через МФЦ, проект договора, акт об отказе в предоставлении земельного участка или уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению направляются должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в сроки, указанные в пункте 109 настоящего административного регламента, в МФЦ для предоставления заявителю или его представителю.

114. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации исходящих обращений отметки о направлении проекта договора, акта об отказе в предоставлении земельного участка или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

Глава 27. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления муниципальной услуги документах

115. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги проекте договора или акте об отказе в предоставлении земельного участка (далее – техническая ошибка) является 32получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

116. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 30 настоящего административного регламента.

117. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 17 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

118. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно и следующих решений:

1) об исправлении технической ошибки;

2) об отсутствии технической ошибки.

119. Критерием принятия решения, указанного в пункте 118 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

120. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 118 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект правового акта администрации об исправлении технической ошибки.

121. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 118 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

122. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

123. Глава администрации немедленно после подписания документа, указанного в пункте 121 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

124. Должностное лицо администрации, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 122 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

125. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – правовой акт администрации об исправлении технической ошибки;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

126. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации исходящих обращений отметки о направлении правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 28. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

127. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

128. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

129. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 29. Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля

над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

130. Контроль над полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

131. Плановые поверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

132. Контроль над полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю над полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации (далее – Комиссия), состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

33133. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки. В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки порядка предоставления муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней со дня поступления жалобы принимает решение о назначении проверки.

Глава 30. Ответственность должностных лиц администрации

за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления муниципальной услуги

134. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

135. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 31. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля над предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

136. Контроль над предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лица администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

137. Информацию, указанную в пункте 136 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

138. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

139. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК

ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

АДМИНИСТРАЦИИ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, РАБОТНИКОВ

Глава 32. Информация для заинтересованных лиц

об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления муниципальной услуги

140. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ (далее – жалоба).

141. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

142. В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 и 10 пункта 141 настоящего административного регламента, жалоба может быть подана только на решение и (или) действие (бездействие) администрации, должностных лиц администрации.

Глава 33. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя или

его представителя в досудебном (внесудебном) порядке

143. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.

144. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.

145. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Глава 34. Способы информирования заявителей или их представителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием

единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

34146. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;

2) на официальном сайте администрации;

3) на Портале;

4) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию лично или с использованием телефонной связи, по электронной почте администрации.

147. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично или с использованием телефонной связи, по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 11–13 настоящего административного регламента.

Глава 35. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления муниципальной услуги

148. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

149. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

Приложение

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность за плату без проведения торгов»

 В администрацию МО «Александровск»

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения о заявителе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок, находящийся в муниципальной собственности муниципального образования «Александровск», с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в собственность за плату без проведения торгов на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать основание предоставления земельного участка из числа, предусмотренных

подпунктами 1, 2.5, 7.9 пункта 2 статьи 393 Земельного кодекса Российской Федерации)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предполагаемое целевое использование испрашиваемого земельного участка)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

1) ;

2) ;

3) .

« » 20 г.

 (подпись заявителя или представителя заявителя)

03.11.2022 г № 54-п

Российская федерация

Иркутская область

Аларский муниципальный район

Муниципальное образование «Александровск»

Администрация

Постановление

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.39.9, 39.14 Земельного кодекса РФ, руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск», администрация муниципального образования «Александровск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Александровск» от 29.04.2019г № 28-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Александровск», в постоянное (бессрочное )пользование».

3. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Александровск» Иванову О.В.

Глава муниципального

образования «Александровск»

Иванова О.В.

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги за счет упорядочения административных процедур и административных действий, устранения избыточных административных процедур и административных действий, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами администрации муниципального образования «Александровск» (далее - сельского поселения), использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без 35участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при принятии решений о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Александровск», в постоянное (бессрочное) пользование юридическим лицам.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители) являются:

- органы государственной власти и органы местного самоуправления;

- государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

- казенные предприятия;

- центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

1.3. Информирование заинтересованных лиц по процедуре предоставления муниципальной услуги производится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на заданный вопрос, то телефонный звонок переадресовывается (передается) им должностному лицу, владеющему информацией по поставленному вопросу, или же обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона исполнителя. Письменный ответ на обращение направляется в адрес заявителя в течение 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в администрации поселения.

1.4. Юридическое лицо, обладающие земельным участком на праве постоянного (бессрочного) пользования, вправе заключить договор безвозмездного пользования указанным земельным участком в соответствии с пунктом 1 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ.

1.5. Текст настоящего административного регламента размещается на официальном на сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6. Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования «Александровск» (далее – администрация поселения), расположенной по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район, с. Александровск, ул. Центральная, 50.

Прием заявителей производится специалистом администрации поселения в соответствии с графиком работы (кроме праздничных дней).

График работы:

Дни недели

Понедельник Часы приема граждан

с 9.00 до 17.30

Среда с 9.00 до 17.30

Четверг с 9.00 до 17.30

Пятница с 9.00 до 16.00,

Суббота выходной день

Воскресенье выходной день

Телефон администрации: 89041299364

Адрес электронной почты: mo\_aleks@bk.ru

2.3. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Александровск».

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие постановления администрации муниципального образования «Александровск»о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- направление письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления.

В случае представления заявления через Единый портал днем регистрации заявления признается день представления заявителем необходимых документов в полном объеме в срок, установленный абзацем седьмым пункта 3.2 Административного регламента.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Уставом муниципального образования «Александровск»;

36- Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Александровск», утвержденным решением Думы муниципального образования «Александровск» от 21.10.2013 № 3/4-дмо.

2.7. Заявитель, претендующий на предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, представляет в администрацию поселения через представителя либо через Единый портал заявление по форме (Приложение № 1 к Административному регламенту).

2.8. К указанному заявлению заявителем прилагается соответствующий перечень документов:

2.8.1. документы, предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2.8.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию муниципального образования «Александровск» с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.9. Предоставляются государственными, муниципальными органами и организациями (предприятиями) по запросу администрации муниципального образования «Александровск»:

2.9.1. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2.9.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2.9.3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.10. Установленный перечень документов является исчерпывающим. Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.11. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация муниципального образования «Александровск» возвращает заявление заявителю, если:

а) заявление не соответствует требованиям Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) подано в иной уполномоченный орган;

в) к заявлению не приложены документы, предусмотренные Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления предоставлении земельного участка.

2.12. Администрация муниципального образования «Александровск» отказывает в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

2.12.1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.12.2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

2.12.3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

2.12.4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.12.5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.12.6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

2.12.7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае;

2.12.8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.12.9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

372.12.10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.12.11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

2.12.12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ 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 РФ и администрацией поселения не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

2.12.13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.12.14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.12.15) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.12.16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Иркутской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.12.17) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.12.18) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.12.19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.12.20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

2.12.21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель 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;

2.12.22) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

2.12.23) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (обращения) не может превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

2.16. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании администрации муниципального образования «Александровск». В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными столами (стойками) и стульями.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан. Места ожидания оборудуются стульями.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах администрации муниципального образования «Александровск».

Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

Места приема должны обеспечивать:

- возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

- телефонную связь;

- возможность копирования документов;

- доступ к основным нормативным правовым актам в соответствии с компетенцией Администрации муниципального образования «Александровск»;

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение Административного регламента;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А 4.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.18. Особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме не установлено.

383. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

- принятие и оформление решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или об отказе в предоставлении земельного участка;

- направление заявителю постановления администрации муниципального образования «Александровск» о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию с заявлением и документами в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является работник администрации, осуществляющий прием, регистрацию и отправку корреспонденции (далее – работник администрации).

Заявление представляется заявителем в администрацию в одном экземпляре лично, через представителя либо с использованием Единого портала.

По желанию заявителя заявление может быть предоставлено в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой работника администрации о приеме заявления. В случае направления заявления с использованием Единого портала, заявителю в личный кабинет работником администрации отправляется сообщение о приеме заявления и в течение 3 рабочих дней назначается время приема с целью представления заявителем необходимых документов.

Все прилагаемые к заявлению документы представляются в подлинниках с копиями, копии документов заверяются заявителем. Также возможно представление документов в одном экземпляре в виде удостоверенных в нотариальном порядке копиях.

В случае подачи заявления через Единый портал копии документов и их оригиналы предоставляются в день, назначенный работником администрации и указанный в сообщении, поступившем в личный кабинет заявителя. При этом днем обращения за предоставлением муниципальной услуги признается день представления заявителем необходимых документов.

Работник администрации:

1) устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие его личность и полномочия;

2) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам.

Работник администрации регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов.

Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В этот же день зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы (копии документов) работник администрации направляет для рассмотрения Главе муниципального образования «Александровск».

В случае непредставления полного пакета документов в назначенное заявителю время (при подаче заявления с использованием Единого портала), работник администрации отправляет в личный кабинет заявителя сообщение о прекращении процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является передача работником администрации заявления и приложенных к нему документов Главе муниципального образования «Александровск» – председателю Комиссии по землепользованию и застройке.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются председатель Комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования «Александровск» и специалист администрации муниципального образования «Александровск», ответственный за организацию работы Комиссии (далее – секретарь Комиссии).

Председатель Комиссии в течение одного часа рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением секретарю Комиссии подготовить заседание Комиссии.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента, Председатель Комиссии отдает распоряжение о возврате заявления заявителю. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Председатель Комиссии назначает дату заседания Комиссии, после чего специалист администрации в течение 1 дня организует (уведомляет членов Комиссии и заявителя о времени и дате) заседание Комиссии.

Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Александровск» и Положением о комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования «Александровск».

Комиссия изучает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

а) о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

б) об отказе в предоставлении земельного участка.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

Глава муниципального образования «Александровск» рассматривает протокол Комиссии, заявление и приложенные к нему документы и поручает секретарю Комиссии подготовить проект постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 21 день.

3.4. Принятие и оформление решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или об отказе в предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является подготовка и передача секретарем Комиссии Главе поселения проекта постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются Глава муниципального образования «Александровск» (далее – Глава поселения) и секретарь Комиссии.

3.4.1. Решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование оформляется постановлением администрации муниципального образования «Александровск» (Приложение № 2 к Административному регламенту).

3.4.2. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование принимается при наличии оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, и оформляется специалистом в виде письменного уведомления на бланке администрации поселения (Приложение № 3 к 39Административному регламенту). Решение об отказе в предоставлении земельного участка должно содержать все основания отказа.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 5 дней.

3.5. Направление принятого решения заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой поселения постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются секретарь Комиссии и работник администрации.

Секретарь Комиссии в течение 1 дня со дня получения постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка приглашает уполномоченного представителя заявителя для получения постановления (письменного уведомления) по телефону.

Явившийся в назначенный день представитель заявителя получает один экземпляр постановления (письменного уведомления), о чем проставляет подпись в соответствующей графе журнала регистрации исходящей корреспонденции.

В случае неявки представителя заявителя в указанный срок (или невозможности связаться с ним по телефону), работник администрации на следующий день направляет один экземпляр постановления (письменного уведомления) заявителю почтовым отправлением, о чем делает отметку в журнале регистрации.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.6. При предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе запрашивать информацию о ходе ее предоставления направлением соответствующего запроса в письменной форме, в форме электронного документа, либо в устной форме при личном обращении или посредством телефонной связи.

Запрос в письменной форме и форме электронного документа направляется заявителем в администрацию муниципального образования «Александровск» по почтовому адресу либо официальному адресу электронной почты администрации «Александровск» муниципального образования соответственно по адресам, указанным в пункте 2.2 Административного регламента. Поступивший в адрес администрации муниципального образования «Александровск» запрос рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.4 – 5.8 Административного регламента.

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, в случае ее предоставления через Единый портал, заявитель получает самостоятельно через личный кабинет.

Предоставление информации по запросу, поступившему в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи производится в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 Административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой муниципального образования «Александровск» непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Глава муниципального образования «Александровск» дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки качества предоставления муниципальной услуги, исполнения Административного регламента осуществляются заместителем главы администрации муниципального образования «Александровск» в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению Главы муниципального образования «Александровск» или при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушение Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Александровск», а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. При досудебном (внесудебном) обжаловании заявитель может обратиться (лично, через своего представителя, направить ее по почте или иным способом) с жалобой на решение, действия (бездействие) администрации муниципального образования «Александровск», а также должностных лиц, муниципальных служащих к главе поселения.

5.3. Срок рассмотрения обращений заявителя - не более 15 дней.

5.4. При личном приеме заявитель предъявляет документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном законодательством.

5.5. Обращение оформляется с соблюдение норм, предусмотренных действующим законодательством.

5.6. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо отказе в их удовлетворении с указанием причины.

5.7. Ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю способом, указанным в письменном обращении. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и 40почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.8. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения персональных сведений, составляющих охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения персональных сведений.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в постоянное (бессрочное) пользование»

В Администрацию муниципального «Александровск»

образования Аларского района

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

(наименование,

местонахождение заявителя

государственный регистрационный номер записи

о государственной регистрации

юридического лица в ЕГРЮЛ,

ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в постоянное (бессрочное) пользование для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид разрешенного использования)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись И.О. Фамилия (представителя заявителя)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в постоянное (бессрочное) пользование»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Александровск»

00.00.0000 № \_\_\_\_

О предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название заявителя

земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Рассмотрев заявление, поступившее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) название заявителя

о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, статьями 23, 46 Устава муниципального образования «Александровск», администрация муниципального образования «Александровск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить в постоянное (бессрочное) пользование

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

(наименование организации или органа гос. власти (местного самоуправления)

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

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц)

земельный участок с кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район, муниципальное образование «Александровск»,

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

поселок, село и др., улица, дом, строение,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - участок)

иные адресные ориентиры)

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид разрешенного использования)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава

Муниципального образования «Александровск» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в постоянное (бессрочное) пользование»

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении земельного участка

Бланк администрации

муниципального образования «Александровск»

Наименование,

местонахождение заявителя

Об отказе в предоставлении земельного участка

41В соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация муниципального образования «Александровск»

сообщает решение:

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

(наименование заявителя)

в предоставлении земельного участка с кадастровым № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящегося по адресу (имеющего адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район, муниципальное образование «Александровск», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поселок, село и др., улица, дом, строение, иные адресные ориентиры)

в постоянное (бессрочное) пользование.

Основанием для отказа является:

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

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

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

(указать все основания в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента)

Настоящее решение может быть обжаловано в судебном порядке.

Глава

муниципального образования «Александровск» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

07.11.2022 г. № 55-п

Российская федерация

Иркутская область

Аларский район

Муниципальное образование «александровск»

Администрация

Постановление

Об утверждении положения о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования «Александровск» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Александровск», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом

от 2 марта 2007 года № 25 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск», администрация муниципального образования «Александровск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования «Александровск» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Александровск», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Александровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Александровск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования «Александровск» Иванову О.В.

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

Глава муниципального

образования «Александровск»

О.В.Иванова

утверждено

постановлением администрации

от 07.11.2022 г. № 55-п

муниципального образования «Александровск»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования «Александровск» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Александровск», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

1. Настоящее Положение определяет порядок подачи гражданином, замещавшим в администрации муниципального образования «Александровск» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Александровск» (далее – гражданин), обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказания данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы (далее – обращение).

2. Обращение оформляется в письменной форме согласно

Приложению 1 к настоящему Положению.

3. Гражданин подает обращение лично специалисту 1 категории администрации муниципального образования «Александровск» (далее - уполномоченное должностное 42лицо) или путем направления обращения в администрацию муниципального образования «Александровск» заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении по адресу: 669457, Иркутская область, Аларский район, с. Александровск, ул. Центральная 6.

4. Обращение регистрируется в журнале учета обращений (далее – журнал) незамедлительно, в присутствии гражданина при подаче обращения лично.

В случае если обращение направлено гражданином почтовым отправлением, данное обращение регистрируется в журнале в течение двух календарных дней со дня его поступления к уполномоченному должностному лицу.

5. Журнал ведется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

6. На обращении ставится отметка о дате и времени его поступления к уполномоченному должностному лицу, номер регистрации в журнале, подпись уполномоченного должностного лица, ответственного за прием и регистрацию обращений.

7. В случае если обращение подано уполномоченному должностному лицу гражданином лично, после регистрации обращения уполномоченное должностное лицо выдает гражданину расписку по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению в получении обращения с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

8. Обращение в срок не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации передается уполномоченным должностным лицом секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования «Александровск» (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов).

Секретарь комиссии по урегулированию конфликта интересов в день поступления обращения передает его председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов для организации работы по подготовке к заседанию указанной комиссии.

9. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает обращение в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом, регулирующим порядок создания и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов.

 Приложение 1

к Положению о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования «Александровск» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Александровск», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

 В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования «Александровск»

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданина, адрес места жительства, номер телефона)

Обращение

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение

в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора

(гражданско-правовых договоров)

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

замещавший (ая) в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности (ей) муниципальной службы)

в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25 ФЗ

«О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу Вас дать согласие на замещение должности на условиях трудового договора и (или) на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности)

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

(предполагаемый срок действия договора, сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг) по гражданско-правовому договору (гражданско-правовым договорам)

В мои должностные (служебные) обязанности входили следующие функции:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (описание должностных обязанностей, исполняемых гражданином во время замещения им должности (ей) муниципальной службы)

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

 (муниципального (административного) управления в отношении организации)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемых работ (услуг) в случае заключения трудового или гражданско-правового договора

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования «Александровск» при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

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

РАСПИСКА

Обращение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) зарегистрировано в журнале учета обращений граждан, 43замещавших в администрации муниципального образования «Александровск» должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года № \_\_ .

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(наименование должности должностного лица, принявшего обращение) (подпись должностного лица, принявшего уведомление) (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего уведомление)

Приложение 2

к Положению о порядке подачи обращения гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования «Александровск» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования «Александровск», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы

журнал

учета обращений граждан, замещавших в администрации муниципального образования «Александровск» должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей

на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

№ п/п Информация о поступившем обращении Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина

 Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего обращение Отметка о выдаче гражданину расписки в получении обращения (дата, подпись гражданина)

 Отметка о направлении обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования «Александровск» Отметка о решении, принятом комиссией по урегулированию конфликта интересов

 Дата поступления № регистрации

1 2 3 4 5 6 7 8

1.

07.11.2022г № 56-п

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ НАЛОГОВОЙ И БЮДЖЕТНОЙ ПОЛИТИКИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК» НА 2023 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024-2025 ГОДОВ

В соответствии со ст.172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Александровск», утвержденного решением Думы муниципального образования «Александровск» от 08.09.2014г. №3/35-дмо, руководствуясь Уставом муниципального образования «Александровск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Основные направления налоговой и бюджетной политики муниципального образования «Александровск» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов (приложение).

2. Бюджет муниципального образования «Александровск» на 2023год разработать в соответствие с Основными направлениями налоговой и бюджетной политики муниципального образования «Александровск» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.

3. Финансовому отделу администрации муниципального образования «Александровск» обеспечить в установленные сроки подготовку проекта решения Думы муниципального образования «Александровск» «О бюджете муниципального образования «Александровск» на 2023год и плановый период 2024-2025 годов».

4. Признать утратившим силу постановления главы муниципального образования «Александровск» от 11.11.2021 г. № 53-п «Об утверждении основных направлений налоговой и бюджетной политики муниципального образования «Александровск» на 2022 год и плановый период 2023-2024 годов».

5. Опубликовать настоящее постановление в «Александровском вестнике».

6.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

 «Александровск» О.В.Иванова

Приложение к постановлению № 56-п

от 07.11.2022 год

|  |
| --- |
| Оценка ожидаемого исполнения бюджета МО "Александровск" в 2022 году |
|  |  |  |  |  |
|  | (тыс. рублей) |
| 44Показатель  | КБК | Решение Думы МО "Александровск" от 2912.2021г № 4/119-дмо "О бюджете МО "Александровск" на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов" (в ред. от 07.10.2022 № 4/137-дмо) |  Ожидаемая оценка | Отклонение, % |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1 00 00000 00 0000 000 | 1 793,0 | 1 902,0 | 106,1 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 1 01 00000 00 0000 000 | 563,0 | 594,0 | 105,5 |
| Налог на доходы физических лиц | 1 01 02000 01 0000 110 | 563,0 | 594,0 | 105,5 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 1 03 00000 00 0000 000 | 623,0 | 623,0 | 100,0 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 1 03 02000 01 0000 110 | 623,0 | 623,0 | 100,0 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 1 05 00000 00 0000 000 | 0,0 | 0,0 |   |
| Единый сельскохозяйственный налог | 1 05 03000 00 0000 110 | 0,0 | 0,0 |   |
| Единый сельскохозяйственный налог | 1 05 03000 01 0000 100 | 0,0 | 0,0 |   |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 1 06 00000 00 0000 000 | 533,0 | 611,0 | 114,6 |
| Налог на имущество физических лиц | 1 06 01030 10 0000 110 | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| Земельный налог | 1 06 06000 10 0000 110 | 513,0 | 591,0 | 115,2 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 1 11 00000 00 0000 000 | 73,0 | 73,0 | 100,0 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 1 11 05025 10 0000 120 | 73,0 | 73,0 | 100,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 1 13 00000 00 0000 000 | 1,0 | 1,0 | 100,0 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений | 1 13 01995 10 0000 130 | 1,0 | 1,0 | 100,0 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 2 00 00000 00 0000 000 | 8 121,0 | 8 121,0 | 100,0 |
| Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 2 02 00000 00 0000 000 | 8 121,0 | 8 121,0 | 100,0 |
| Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 2 02 01000 00 0000 150 | 6 752,0 | 6 752,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии) | 2 02 20000 00 0000 150 | 1 078,0 | 1 078,0 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 2 02 30000 00 0000 150 | 152,0 | 152,0 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 2 02 04000 00 0000 150 | 139,0 | 139,0 | 100,0 |
| Доходы бюджета - ИТОГО |   | 9 914,0 | 10 023,0 | 101,1 |
| Р А С Х О Д Ы |   |   |   |   |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 0100 | 4 817,0 | 5 906,2 | 122,6 |
| 45Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 | 1 031,0 | 1 158,0 | 112,3 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 0103 | 0,5 | 0,5 | 100,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 | 3 026,8 | 3 825,0 | 126,4 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 0106 | 757,0 | 921,0 | 121,7 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 0107 | 0,0 | 0,0 |   |
| Резервные фонды | 0111 | 1,0 | 1,0 | 100,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0113 | 0,7 | 0,7 | 100,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | **0200** | **152,0** | **152,0** | **100,0** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 | 152,0 | 152,0 | 100,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | **0300** | **22,0** | **22,0** | **100,0** |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 0309 | 22,0 | 22,0 | 100,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | **0400** | **1 035,0** | **1 035,0** | **100,0** |
| Общеэкономические вопросы | 0401 |   | 0,0 |   |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 | 1 035,0 | 1 035,0 | 100,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 | 0,0 | 0,0 |   |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | **0500** | **942,0** | **942,0** | **100,0** |
| Жилищное хозяйство | 0501 | 0,0 | 0,0 |   |
| Коммунальное хозяйство | 0502 | 614,0 | 614,0 | 100,0 |
| Благоустройство | 0503 | 328,0 | 328,0 | 100,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 0505 | 0,0 | 0,0 |   |
| ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ | **0600** | **0,0** | **0,0** |  |
| Муниципальная программа "Охрана окружающей среды на территории муниципального образования "Александровск" на 2019-2021 г.г." | 0605 | 0,0 | 0,0 |   |
| КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ | **0800** | **3 418,0** | **3 720,0** | **108,8** |
| Культура | 0801 | 3 418,0 | 3 720,0 | 108,8 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **1000** | **152,0** | **152,0** | **100,0** |
| Пенсионное обеспечение | 1001 | 152,0 | 152,0 | 100,0 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | **1100** | **5,0** | **5,0** | **100,0** |
| Физическая культура | 1101 | 5,0 | 5,0 | 100,0 |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  | **1400** | **181,0** | **181,0** | **100,0** |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 1403 | 181,0 | 181,0 | 100,0 |
| ИТОГО РАСХОДОВ | **9600** | **10 724,0** | **12 115,2** | **113,0** |
| ДЕФИЦИТ (ПРОФИЦИТ) | 7900 | **-810,0** | **-2 092,2** | **258,3** |
| Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | **810,0** | **2 092,0** | **258,3** |
| Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 000 | **0,0** | **0,0** |  |
| Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 700 | 0,0 | 0,0 |   |
| Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации  | 042 01 02 00 00 10 0000 710 | 0,0 | 0,0 |   |
| Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 800 | 0,0 | 0,0 |   |
| Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от 46кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 042 01 02 00 00 10 0000 810 | 0,0 | 0,0 |   |
| Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации  | 000 01 03 00 00 00 0000 000 | 0,0 | 0,0 |  |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | 810,0 | 2 092,0 | 258,3 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | -9 914,0 | -10 023,0 | 101,1 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | -9 914,0 | -10 023,0 | 101,1 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | -9 914,0 | -10 023,0 | 101,1 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 510 | -9 914,0 | -10 023,0 | **101,1** |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 10 724,0 | 12 115,0 | **113,0** |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 10 724,0 | 12 115,0 | 113,0 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов  | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 10 724,0 | 12 115,0 | 113,0 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 000 01 05 02 01 10 0000 610 | 7 809,1 | 15 162,6 | 194,2 |
|  |   |   |   |   |
| Начальник финансового отдела |   |  | Т.А.Лоскутникова |

10.11.2022г. № 57-п

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

 АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»

 АДМИНИСТРАЦИЯ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ПРОЕКТЕ РЕШЕНИЯ ДУМЫ «О БЮДЖЕТЕ МО «АЛЕКСАНДРОВСК» НА 2023 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2024 и 2025 ГОДОВ»

 В соответствии с пунктом 1 статьи 185 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 47, 63 Устава муниципального образования «Александровск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Одобрить прилагаемый проект Решения Думы «О бюджете МО «Александровск» на 2023год и на плановый период 2024 и 2025 годов» и внести данный проект на рассмотрение очередной сессии Думы муниципального образования «Александровск ».

 2.Определить докладчиком по данному вопросу начальника финансового отдела муниципального образования «Александровск» Лоскутникову Т.А.

Глава муниципального образования

 «Александровск»

О.В.Иванова

10.11.2022 г № 58-п

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«О ПРОГНОЗЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»

 Руководствуясь ст.14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.63 Устава муниципального образования «Александровск» и в целях формирования бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов:

 1. Одобрить прогноз социально-экономического развития муниципального образования «Александровск» на 2023-2025 годы (прилагается).

Глава муниципального

образования «Александровск»

О.В.Иванова

Приложение 1

к постановлению № 58-п

от 10.11.2022 г.

Пояснительная записка к прогнозу социально-экономического развития муниципального образования «Александровск»

Прогноз социально-экономического развития муниципального образования «Александровск» разработан на основе одобренных Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации сценарных условий функционирования экономики Российской Федерации, основных параметров прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов, задач поставленных Президентом РФ, а также Программы социально-экономического развития МО «Александровск» до 2025 года.

Основные параметры развития социально-экономической сферы муниципального образования в 2023 и плановом 2024-2025годах являются:

- реализация ответственной бюджетной политики, базовыми принципами которой являются исполнение наиболее значимых действующих расходных обязательств;

- оптимизация и повышение эффективности бюджетных расходов на основе принципов бюджетирования;

- обеспечение сбалансированности бюджета в сверхсрочной перспективе, что означает формирование расходной части бюджета муниципального образования исходя из реально обеспеченных доходных источников.

47- повышение уровня жизни населения муниципального образования за счет предоставления качественных социальных услуг.

Прогноз на ближайшие годы исходил из следующего:

Потребительский рынок

 Оборот розничной торговли в действующих ценах за 2022 год составил 3,2 млн.рублей. По прогнозу до 2024 года намечается рост розничного товарооборота до 3,7 млн.руб.

Малый бизнес

 Сфера малого бизнеса на территории МО «Александровск» представлена 4 индивидуальными предпринимателями. Основными проблемами, сдерживающими развитие малого бизнеса, являются ограниченный доступ к финансовым ресурсам, высокий уровень процентных ставок по банковским кредитам, излишний контроль федеральными структурами, недостаточность квалифицированных специалистов.

 Финансы

План по налогам и сборам в местный бюджет на 2022 год установлен в размере 1,7 млн.руб. за счет поступления таких налогов, как налог на доходы с физических лиц, земельный налог с физических лиц и с организаций, доходы от уплаты акцизов на ГСМ.

Уровень жизни населения

Численность постоянного населения по состоянию на 01.01.2022 г. составила 750 человек. По оценке на конец 2022 года численность населения составит 765 человек.

Определяющим фактором уровня жизни населения являются денежные доходы. Валовой совокупный доход по итогам 2022 года составляет 19,2 млн.руб. Планируется, что в 2023 г. он составит 23,4 млн.руб.

- в 2022 году фонд заработной платы прогнозируется в объеме 22,11 млн.руб. в перспективе одним из факторов увеличения заработной платы являются повышение заработной платы работников бюджетной сферы, введение новых отраслевых систем оплаты труда, повышение МРОТ.

Уровень безработицы в 2022 году вырос по сравнению с уровнем 2021 года и составляет 16,7 %.

Численность трудовых ресурсов в 2020 году – 425 человек, из них численность занятых в экономике составляло 166 человека, в 2021 году численность трудовых ресурсов 425 человека, из них занято в экономике 166 человек.

Глава муниципального образования

«Александровск» О.В.Иванова

Приложение 2

К постановлению № 58-п

от 10.11.2022 г.

|  |
| --- |
| Прогноз социально-экономического развития муниципального образования "Александровск" на 2023-2025гг. |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Ед. изм. | Оценка 2022 года | Прогноз на:  |
| 2023год | 2024 год | 2025 год |
| Итоги развития МО |
| ***Выручка от реализации продукции, работ, услуг (в действующих ценах) - всего***  | млн.руб. | 3,2 | 3,70 | 3,70 | 3,9 |
| ***Прибыль (убыток) до налогообложения (стр. 140 ф.2 бух. баланса)*** | млн.руб. |   |   |   |   |
| ***Планируемые к уплате налоги, сборы и другие собственные доходы в консолидированный местный бюджет (сумма бюджетов муниципального района и городских и сельских поселений)*** | млн.руб. | 1,2 | 1,30 | 1,35 | 1,37 |
| Состояние основных видов экономической деятельности хозяйствующих субъектов МО |
| Промышленное производство: |  |  |  |  |  |
| *Объем промышленной продукции (С+D+E):* | млн.руб. |  |  |  |  |
| *Индекс промышленного производства - всего\*\*\*:* | **%** |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| Добыча полезных ископаемых (C): |   |   |   |   |   |
| *Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг*  | млн.руб. |   |   |   |   |
| *Индекс промышленного производства* | % |   |   |   |   |
| Обрабатывающие производства (D): |   |   |   |   |   |
| *48Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг*  | млн.руб. |   |   |   |   |
| *Индекс промышленного производства* | % |   |   |   |   |
| Производство и распределение электроэнергии, газа и воды (E): |   |   |   |   |   |
| *Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг* | млн.руб. |   |   |   |   |
| *Индекс промышленного производства* | % |   |   |   |   |
| **Сельское хозяйство**  |   |   |   |   |   |
| *Валовый выпуск продукции в сельхозорганизациях* | млн.руб. |   |   |   |   |
| *Индекс производства продукции сельского хозяйства в сельхозорганизациях* | % |   |   |   |   |
| **Строительство** |   |   |   |   |   |
| *Объем выполненных работ и услуг собственными силами предприятий и организаций* | млн.руб. |   |   |   |   |
| *Ввод в действие жилых домов* | кв. м |   |   |   |   |
| *Введено жилья на душу населения* | кв. м |   |   |   |   |
| **Транспорт** |   |   |   |   |   |
| *Грузооборот* | тыс.т/км |   |   |   |   |
| *Пассажирооборот* | тыс. пас/км |   |   |   |   |
| **Торговля** |   |   |   |   |   |
| *Розничный товарооборот*  | млн.руб. | 2,9 | 3,5 | 3,8 | 4,0 |
| *Индекс физического объема*  | % | 90 | 100 | 101,8 | 101,8 |
| **Малый бизнес** |   |   |   |   |   |
| *Число действующих малых предприятий - всего* | ед. |   |   |   |   |
|  *в том числе по видам экономической деятельности:* |   |   |   |   |   |
| *Сельское хозяйство* | ед. |   |   |   |   |
| *Лесозаготовки* | ед. |   |   |   |   |
| *Добыча полезных ископаемых* | ед. |   |   |   |   |
| *Обрабатывающие производства* | ед. |   |   |   |   |
| *Производство и распределение электроэнергии, газа и воды* | ед. |   |   |   |   |
| *Строительство* | ед. |   |   |   |   |
| *Торговля* | ед. |   |   |   |   |
| *Уд. вес выручки предприятий малого бизнеса в выручке в целом по МО* | % |   |   |   |   |
| *Количество индивидуальных предпринимателей* | ед. | 4 | 4 | 4 | 4 |
| ***Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников - всего*** | млн.руб. |   |   |   |   |
| **Уровень жизни населения**  |
| ***Среднесписочная численность работающих - всего:*** | тыс. чел. | 0,18 | 0,18 | 0,21 | 0,21 |
| *в том числе из общей численности работающих численность работников бюджетной сферы, финансируемой из консолидированного местного бюджета-всего,*  | тыс. чел. | 0,059 | 0,059 | 0,059 | 0,059 |
| *из них по отраслям социальной сферы:* |   |   |   |   |   |
| Образование | тыс. чел. | 0,037 | 0,037 | 0,037 | 0,037 |
| Здравоохранение | тыс.чел. | 0,004 | 0,004 | 0,004 | 0,004 |
| 49Культура и искусство | тыс. чел. | 0,006 | 0,006 | 0,006 | 0,006 |
| Физическая культура | тыс. чел. |   |   |   |   |
| Социальная защита | тыс. чел. |   |   |   |   |
| Управление | тыс.чел. | 0,007 | 0,007 | 0,007 | 0,007 |
| *в том числе из общей численности работающих численность работников малых предприятий-всего*  | тыс. чел. |   |   |   |   |
| ***Уровень регистрируемой безработицы(к трудоспособному населению)*** | % | 16,7 | 0,2 | 0,2 | 0,2 |
| ***Среднедушевой денежный доход***  | руб. | 19913,3 | 21215,0 | 22308,1 | 23214,4 |
| ***Среднемесячная начисленная заработная плата (без выплат социального характера) - всего*** | руб. | 21896,5 | 23210,3 | 24369,2 | 25528,4 |
| *В том числе из общей численности работающих заработная плата работников бюджетной сферы, финансируемой из консолидированного местного бюджета-всего,*  | руб. | 31418,51 | 32271,53 | 33,21,83 | 33771,83 |
| *из них по отраслям социальной сферы:* |   |   | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Образование | руб. | 38132,13 | 36200,0 | 37936,3 | 38911,0 |
| Здравоохранение | руб. | 22667,22 | 22563,2 | 22890,0 | 23015,7 |
| Культура и искусство | руб. | 46389,30 | 46389,3 | 46389,3 | 46389,3 |
| Физическая культура | руб. | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Социальная защита | руб. | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Управление | руб. | 31285,98 | 32482,0 | 33102,4 | 33568,2 |
| ***Валовый совокупный доход (сумма ФОТ, выплат соцхарактера, прочих доходов), в том числе:*** | млн.руб. | 19,20 | 21,6 | 23,8 | 24,1 |
| ***Фонд оплаты труда*** | млн.руб. | 22,11 | 23,4 | 23,7 | 24,3 |
| ***Выплаты социального характера*** | млн.руб. | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,8 |
| *Прочие доходы* | млн.руб. |   |   |   |   |

10.11.2022 г № 59 -П

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛЕКСАНДРОВСК»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПЕРЕЧЕНЬ

 ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АЛЕКСАНДРОВСК»

 В соответствии с пунктом 3.2. статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление от 13.12.2021года №57-п «Об утверждении перечней главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Александровск»:

2. Дополнить перечень главных администраторов доходов кодом дохода 034 1 17 15030 10 0001 150 –Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (Текущий ремонт здания дома культуры в д.Угольная по ул.Советская д.24)

3. Изложить перечень главных администраторов доходов местного бюджета в новой редакции.

4.Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

5.Опубликовать настоящее постановление в информационном печатном средстве массовой информации Александровский вестник», и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Александровск» в информационной телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела Лоскутникову Т.А.

Глава муниципального образования

50«Александровск» Иванова О.В.

Приложение

к Постановлению

администрации МО «Александровск»

от 10 ноября 2022 г. №59-П

ПЕРЕЧЕНЬ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА МО "АЛЕКСАНДРОВСК"

Код бюджетной классификации Российской Федерации Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального образования

главного администратора доходов доходов бюджета муниципального образования

041 Финансовый отдел администрации муниципального образования "Александровск"

041 1 17 01050 10 0000 180 Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений

041 2 00 00000 00 0000 000 Безвозмездные поступления² ³

034 Администрация муниципального образования "Александровск"

034 1 11 05025 10 0000 120 Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)

034 1 13 01995 10 0000 130 Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений¹

034 1 13 02995 10 0000 130 Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений¹

034 1 14 02052 10 0000 410 Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений,находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений),в части реализации основных средств по указанному имуществу.

034 1 14 06052 10 0000 430 Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)

034 1 16 02020 02 0000 140 Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов

034 1 16 07010 10 0000 140 Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения

034 1 16 07090 10 0000 140 Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения

034 1 16 10081 10 0000 140 Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)

034 1 16 10082 10 0000 140 Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения

034 1 17 01050 10 0000 180 Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений

034 1 17 05050 10 0000 180 Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений¹

034 1 17 15030 10 0001 150 Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (Текущий ремонт здания дома культуры в д.Угольная по ул. Советская д.24)

034 2 00 00000 00 0000 000 Безвозмездные поступления² ³

 Дума

 МО «Александровск»

Главный редактор – Председатель Думы МО

«Александровск», глава МО «Александровск»

Иванова О.В.

Тираж -10 экземпляров

Распространяется бесплатно.

Адрес редакции с. Александровск, ул. Центральная,50

Номер подписан в печать 30.11.2022г.