**№47**

Официальное издание

Администрации МО «Захальское»

**№47**

**29.05.15.**

Захальский вестник



**Российская Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 08.05.2015 г. № 13

«О предоставлении земельного

участка на праве собственности»

Рассмотрев предоставленные документы: заявление, кадастровый паспорт земельного участка, постановление от 27.03.2015 г. № 8 "Об утверждении схемы расположения земельного участка", руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации и Уставом муниципального образования "Захальское"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Предоставить на праве собственности, земельный участок с кадастровым номером 85:06:040201:336, площадью 2000 кв. м., из категории земель населенных пунктов, расположенного в жилой зоне, местоположение: Иркутская область, Эхирит- Булагатский район, д. Куяда, ул. Молодежная, уч.18, для индивидуального жилищного строительства, Гладких Александру Геннадьевичу.

Глава администрации

МО "Захальское" А.Н. Чернигов

**Российская Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 12.05.2015 г. № 14

«Об утверждении схемы теплоснабжения

муниципального образования «Захальское»

п. Свердлово»

В соответствии со ст. 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 года № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава МО «Захальское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить схему теплоснабжения муниципального образования «Захальское»

п. Свердлово (Приложение )

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Захальский вестник»

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

Приложение к постановлению

№15 от 12.05.2015 г.

**Схема теплоснабжения муниципального образования «Захальское»**

1. **ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О П. СВЕРДЛОВО.**

Поселок Свердлово находится в 45 км северо-восточнее областного центра – г. Иркутск на территории Эхирит-Булагатского района и входит в состав муниципального образования «Захальское». По состоянию на 2009 год численность населения составляет около 600 человек.

Здания административно-социального значения имеют малую этажность (не более трех) и выполнены из кирпича и дерева. Жилой фонд п. Свердлово представлен одноэтажными деревянными одно и двухквартирными домами. Теплоснабжение осуществляется только в отопительный период, ГВС в летний период отсутствует.

1. **ХАРАКТЕРИСТИКА СИСТЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ ОТ КОТЕЛЬНОЙ «ШКОЛА»**

Общая отапливаемая площадь составляет 6924 м2 из которых площадь жилых зданий составляет 2602 м2 и нежилых зданий 4322 м2 соответственно. Нормативные характеристики теплопотребления представлены в *Табл. 2.1*

Таб. 1.1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Характеристика | Ед. изм. | Тепловые потребители | | |
| жилые здания | нежилые здания | Всего |
| Общая отапливаемая площадь | м2 | 2602 | 4322 | 6924 |
| Количество жителей | чел | 143 |  |  |
| Расчетная тепловая нагрузка, всего | Гкал/час | 0,36 | 0,36 | 0,72 |
| *-отопление* | Гкал/час | 0,30 | 0,33 | 0,63 |
| *-ГВС* | Гкал/час | 0,07 | 0,03 | 0,10 |
| Потребления тепла, всего | Гкал/год | 1039 | 1003 | 2041 |
| *- отопление* | Гкал/год | 876 | 934 | 1810 |
| *-ГВС (летом ГВС нет)* | Гкал/год | 163 | 69 | 232 |
| Норма отопления на 1 м2, всего | Гкал/(м2\*год) | 0,34 | 0,22 | 0,26 |
| *-отопление* | Гкал/(м2\*год) | 0,34 | 0,22 | 0,26 |
| Норма ГВС на 1 чел. | Гкал/(чел\*год) | 1,1 |  |  |

Расчетная максимальная тепловая нагрузка всех потребителей составляет 0,72 Гкал/час. Годовое потребление тепла составляет 2041 Гкал/год. Средняя норма расхода тепловой энергии на отопление 1 м2 площади нежилых зданий составляет 0,22 Гкал/(м2\*год) и жилых зданий 0,34 Гкал/(м2\*год).

* 1. Потребители тепловой энергии

*Табл.1.2.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название | Год ввода | Материал | Этаж-ть | | Высота, м | Кол-во квартир | Общая пл-дь | Кол-во жит. чел. | Кол-во ед. с ГВС | Объем здания, м3 |
| ул. Мира,1 | 1985 | Панель | 1 | | 3 | 2 | 132,0 | 6 | 6 | 330,0 |
| ул. Мира,1а | 1990 | Дерево | 1 | | 3 | 1 | 90,0 | 6 | 6 | 234,0 |
| ул. Мира,3 | 1985 | Панель | 1 | | 3 | 2 | 132,0 | 10 | 10 | 330,0 |
| ул. Мира,5 | 1985 | Панель | 1 | | 3 | 2 | 132,0 | 7 | 7 | 330,0 |
| ул. Мира,7 | 1985 | Панель | 1 | | 3 | 2 | 132,0 | 8 | 8 | 330,0 |
| ул. Мира,9 | 1990 | дерево | 1 | | 3 | 2 | 112,0 | 9 | 9 | 292,0 |
| ул. Окт.,1 | 1987 | дерево | 1 | 3 | | 2 | 112,0 | 4 | 4 | 292,0 | |
| ул. Окт.,2 | 1987 | дерево | 1 | 3 | | 2 | 112,0 | 8 | 8 | 292,0 | |
| ул. Окт.,3 | 1987 | дерево | 1 | 3 | | 2 | 112,0 | 3 | 3 | 292,0 | |
| ул. Окт.,4 | 1988 | дерево | 1 | 3 | | 2 | 112,0 | 5 | 5 | 292,0 | |
| ул. Победы, 1 | 1996 | дерево | 1 | 3 | | 1 | 92,0 | 5 | 5 | 249,0 | |
| ул. Победы, 10 | 1988 | дерево | 1 | 3 | | 2 | 104,0 | 9 | 9 | 271,0 | |
| ул. Победы, 13 | 1996 | дерево | 1 | 3 | | 1 | 92,0 | 3 | 3 | 249,0 | |
| ул. Победы, 14 | 1989 | дерево | 1 | 3 | | 2 | 104,0 | 5 | 5 | 271,0 | |
| ул. Победы, 16 | 1989 | дерево | 1 | 3 | | 2 | 104,0 | 7 | 7 | 271,0 | |
| ул. Победы, 18 | 2009 | дерево | 1 | 3 | | 1 | 100,0 | 3 | 3 | 260,0 | |
| ул. Победы, 2 | 1985 | Панель | 1 | 3 | | 2 | 132,0 | 7 | 7 | 330,0 | |
| ул. Победы, 20 | 2009 | дерево | 1 | 3 | | 1 | 100,0 | 3 | 3 | 260,0 | |
| ул. Победы, 22 | 2009 | дерево | 1 | 3 | | 1 | 100,0 | 3 | 3 | 260,0 | |
| ул. Победы, 24 | 2009 | дерево | 1 | 3 | | 1 | 100,0 | 3 | 3 | 260,0 | |
| ул. Победы, 4 | 1985 | Панель | 1 | 3 | | 2 | 132,0 | 9 | 9 | 330,0 | |
| ул. Победы, 6 | 1985 | Панель | 1 | 3 | | 2 | 132,0 | 13 | 13 | 330,0 | |
| ул. Победы, 8 | 1985 | Панель | 1 | 3 | | 2 | 132,0 | 7 | 7 | 330,0 | |
| ***ВСЕГО:*** |  |  |  |  | | ***39*** | ***2602*** | ***143*** | ***143*** | ***6685*** | |
| Больница | 1991 | Дерево | 3 | 6,0 | |  | 1032,0 |  |  | 6192,0 | |
| Водокачка | 1987 | Панель | 1 | 3,0 | |  | 25,0 |  |  | 75,0 | |
| Скважина | 1987 | Панель | 1 | 3,0 | |  | 25,0 |  |  | 75,0 | |
| Школа | 1988 | Панель | 3 | 10,0 | |  | 3240,0 |  |  | 9720,0 | |
| ***ВСЕГО:*** |  |  |  |  | |  | ***4322,0*** |  |  | ***16062,0*** | |
| ***ИТОГО:*** |  |  |  |  | |  | ***6924,0*** |  |  | ***22747,0*** | |

* 1. . Структура тепловых сетей

*Табл. 1.3*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сеть отопления | | | | | | |
| Участок | | D пр | D об | L | Тип прокладки | Год прокладки |
| начало | конец | мм | мм | м |
| Кот школы | V3 | 50 | 50 | 34 | непроходной | 2010 |
| V3 | СКВ | 50 | 50 | 17 | непроходной | 2010 |
| V3 | ВДКЧ | 32 | 32 | 5 | непроходной | 2010 |
| Кот школы | V5 | 150 | 150 | 11 | непроходной | 2010 |
| V5 | V6 | 100 | 100 | 30 | непроходной | 2010 |
| V6 | Школа | 100 | 100 | 5 | непроходной | 2010 |
| V5 | V8 | 150 | 150 | 35 | непроходной | 2010 |
| V8 | V15 | 70 | 70 | 37 | непроходной | 2010 |
| V9 | Ул. Мира,9 | 25 | 25 | 11 | непроходной | 2010 |
| V11 | V9 | 70 | 70 | 56 | непроходной | 2010 |
| V11 | Ул. Мира,7 | 40 | 40 | 11 | непроходной | 2010 |
| V13 | V11 | 70 | 70 | 38 | непроходной | 2010 |
| V13 | Ул. Мира,5 | 40 | 40 | 11 | непроходной | 2010 |
| V15 | V13 | 70 | 70 | 34 | непроходной | 2010 |
| V15 | Ул. Мира,3 | 40 | 40 | 11 | непроходной | 2010 |
| V8 | V49 | 125 | 125 | 31 | непроходной | 2010 |
| V8 | Ул. Мира,1 | 40 | 40 | 11 | непроходной | 2010 |
| V49 | Ул. Мира,1а | 25 | 25 | 12 | непроходной | 2010 |
| V49 | V18 | 125 | 125 | 27 | непроходной | 2010 |
| V18 | Ул. Окт,1 | 25 | 25 | 14 | непроходной | 2010 |
| V18 | V52 | 125 | 125 | 29 | непроходной | 2010 |
| V52 | Ул. Окт,2 | 25 | 25 | 7 | непроходной | 2010 |
| V52 | V54 | 125 | 125 | 36 | непроходной | 2010 |
| V54 | Ул. Окт,3 | 25 | 25 | 7 | непроходной | 2010 |
| V54 | V19 | 125 | 125 | 38 | непроходной | 2010 |
| V19 | Ул. Окт,4 | 25 | 25 | 8 | непроходной | 2010 |
| V19 | V20 | 100 | 100 | 35 | непроходной | 2010 |
| V20 | V22 | 100 | 100 | 45 | непроходной | 2010 |
| V22 | V25 | 100 | 100 | 35 | непроходной | 2010 |
| V22 | Ул. Поб,2 | 40 | 40 | 12 | непроходной | 2010 |
| V22 | Ул. Поб,1 | 32 | 32 | 24 | непроходной | 2010 |
| V25 | V27 | 100 | 100 | 38 | непроходной | 2010 |
| V25 | Ул. Поб,4 | 40 | 40 | 11 | непроходной | 2010 |
| V27 | V29 | 100 | 100 | 39 | непроходной | 2010 |
| V27 | Ул. Поб,6 | 40 | 40 | 11 | непроходной | 2010 |
| V29 | V31 | 100 | 100 | 60 | непроходной | 2010 |
| V29 | Ул. Поб,8 | 40 | 40 | 11 | непроходной | 2010 |
| V31 | V33 | 100 | 100 | 55 | непроходной | 2010 |
| V31 | Ул. Поб,10 | 25 | 25 | 9 | непроходной | 2010 |
| V33 | V45 | 70 | 70 | 61 | непроходной | 2010 |
| V33 | БОЛЬНИЦА | 70 | 70 | 14 | непроходной | 2010 |
| V45 | Ул. Поб,13 | 32 | 32 | 32 | непроходной | 2010 |
| V45 | Ул. Поб,14 | 25 | 25 | 8 | непроходной | 2010 |
| V45 | V43 | 70 | 70 | 36 | непроходной | 2010 |
| V43 | Ул. Поб,16 | 25 | 25 | 7 | непроходной | 2010 |
| V43 | V41 | 50 | 50 | 40 | непроходной | 2010 |
| V41 | Ул. Поб,18 | 25 | 25 | 8 | непроходной | 2010 |
| V41 | V39 | 50 | 50 | 25 | непроходной | 2010 |
| V39 | Ул. Поб,20 | 25 | 25 | 7 | непроходной | 2010 |
| V39 | V36 | 50 | 50 | 25 | непроходной | 2010 |
| V36 | Ул. Поб,22 | 25 | 25 | 8 | непроходной | 2010 |
| V36 | V21 | 32 | 32 | 29 | непроходной | 2010 |
| V21 | Ул. Поб,24 | 32 | 32 | 8 | непроходной | 2010 |

* 1. Котельная школы

***Общие сведения****.* Здание котельной размером 15,4\*6\*3,5 м была построена в 1988 году и находится в удовлетворительном состоянии. В настоящее время находится в эксплуатации МОУ Захальская СОШ.

***Нормативные характеристики котельной***. Расчетные тепловые нагрузки котельной «Школа» представлены в *Табл. 1.4.* Максимальная тепловая нагрузка составляет 0,873 Гкал/час, из которой на отопление жилых потребителей приходится 0,363 Гкал/час и нежилых потребителей 0,358 Гкал/час соответственно. Среднечасовая нагрузка за отопительный период составляет 0,448 Гкал/час. Общая годовая выработка тепла равна 2612 Гкал/год.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структура расхода тепловой энергии | Мощность, Гкал/час | | | | Выработка, Гкал/час | |
| Макс. | % | Ср.час | % | Отоп. период | Всего за год |
| Всего: | 0,873 | 100 | 0,448 | 100 | 2612 | 2612 |
| Жилые здания | 0,363 | 42 | 0,178 | 40 | 1039 | 1039 |
| *-отопление* | 0,296 | 34 | 0,150 | 34 | 876 | 876 |
| *-ГВС* | 0,067 | 8 | 0,028 | 6 | 163 | 163 |
| Нежилые здания | 0,358 | 41 | 0,172 | 38 | 1003 | 1003 |
| *-отопление* | 0,330 | 38 | 0,160 | 36 | 934 | 934 |
| *-ГВС* | 0,028 | 3 | 0,012 | 3 | 69 | 69 |
| Потери в сетях | 0,125 | 14 | 0,084 | 19 | 493 | 493 |
| *-от наружного охлаждения* | 0,122 | 14 | 0,083 | 18 | 482 | 482 |
| *-с утечками* | 0,003 | 0 | 0,02 | 0 | 11 | 11 |
| СН теплоисточника | 0,026 | 3 | 0,013 | 3 | 78 | 78 |

Состав и характеристики основного оборудования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Котлоагрегаты | 1 | 2 | 3 |
| Марка котла | КВД-0,5 | КВД-0,5 | КВД-0,5 |
| Установленная мощность, Гкал/час | 0,50 | 0,50 | 0,50 |
| Год установки | 2007 | 1988 | 1988 |
| Тип котла | водогр | водогр | водогр |
| Подача топлива | ручная | ручная | ручная |

* 1. Показатели перспективного спроса на тепловую энергию

Площадь строительных фондов, подключенных к котельной «Школа» п. Свердлово по данным на 2012 год составляет 6924 м2, в том числе площадь жилых зданий 2602 м2 и нежилых зданий 4322 м2. Приросты площади строительных фондов, планируемых к подключению к системе теплоснабжения котельной на 2013-2016 годы не ожидается. Объемы потребления тепловой энергии (мощности) по данным на 2012 год (расчет произведен при расчетных температурах наружного воздуха -37С) составляет 2041 Гкал/год, в том числе на отопление 1810 Гкал/год, на горячее водоснабжение 232 Гкал/год. Прироста потребления тепловой энергии (расчет произведен при расчетных температурах наружного воздуха -37С) на 2013-2016 годы не ожидается.

1. ХАРАКТЕРИСТИКА СИСТЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ ОТ КОТЕЛЬНОЙ «ОПХ «ЭЛИТА»

Общая отапливаемая площадь составляет 6168 м2 из которых площадь жилых зданий составляет 1658 м2 и нежилых зданий 4510 м2 соответственно. Нормативные характеристики теплопотребления представлены в *Табл. 2.1*

Таб. 2.1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Характеристика | Ед. изм. | Тепловые потребители | | |
| жилые здания | нежилые здания | Всего |
| Общая отапливаемая площадь | м2 | 1658 | 4510 | 6168 |
| Количество жителей | чел | 70 |  |  |
| Расчетная тепловая нагрузка, всего | Гкал/час | 0,23 | 0,51 | 0,75 |
| *-отопление* | Гкал/час | 0,20 | 0,51 | 0,71 |
| *-ГВС* | Гкал/час | 0,03 | 0,00 | 0,04 |
| Потребления тепла, всего | Гкал/год | 675 | 1252 | 1926 |
| *- отопление* | Гкал/год | 675 | 1252 | 1926 |
| *-ГВС (летом ГВС нет)* | Гкал/год | 79 | 9 | 89 |
| Норма отопления на 1 м2, всего | Гкал/(м2\*год) | 0,36 | 0,28 | 0,30 |
| *-отопление* | Гкал/(м2\*год) | 0,36 | 0,28 | 0,30 |
| Норма ГВС на 1 чел. | Гкал/(чел\*год) | 1,1 |  |  |

Расчетная максимальная тепловая нагрузка всех потребителей составляет 0,75 Гкал/час, из них на теплопотребление жилых зданий равно 0,23 Гкал/час и нежилых 0,51 Гкал/час. Годовое потребление тепла составляет 1926 Гкал/год. Средняя норма расхода тепловой энергии на отопление 1 м2 площади нежилых зданий составляет 0,28 Гкал/(м2\*год) и жилых зданий 0,36 Гкал/(м2\*год).

* 1. Потребители тепловой энергии

*Табл.2.2.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название | Год ввода | Материал | Этаж-ть | Высота, м | Кол-во квартир | Общая пл-дь | Кол-во жит. чел. | Кол-во ед. с ГВС | Объем здания, м3 |
| ул. Садовая площадь,1 | 1987 | Дерево | 1 | 3 | 2 | 112,0 | 4 | 4 | 292,0 |
| ул. Садовая площадь,2 | 1987 | Дерево | 1 | 3 | 1 | 112,0 | 4 | 4 | 292,0 |
| ул. Садовая площадь,3 | 1987 | Дерево | 1 | 3 | 2 | 112,0 | 4 | 4 | 292,0 |
| ул. Садовая площадь,1 | 1987 | Дерево | 1 | 3 | 2 | 112,0 | 4 | 4 | 292,0 |
| ул. Степная,10 | 1987 | Дерево | 1 | 3 | 2 | 112,0 | 4 | 4 | 292,0 |
| ул. Степная,11 | 1985 | Дерево | 1 | 3 | 2 | 90,0 | 5 | 5 | 270,0 |
| ул. Степная,12 | 1987 | Дерево | 1 | 3 | 2 | 112,0 | 4 | 4 | 292,0 |
| ул. Степная,13 | 1985 | Дерево | 1 | 3 | 2 | 90,0 | 5 | 5 | 270,0 |
| ул. Степная,14 | 1985 | Дерево | 1 | 3 | 2 | 88,0 | 5 | 5 | 264,0 |
| ул. Степная,16 | 1985 | Дерево | 1 | 3 | 2 | 90,0 | 5 | 5 | 270,0 |
| ул. Степная,3 | 1987 | Дерево | 1 | 3 | 1 | 92,0 | 5 | 5 | 249,0 |
| ул. Степная,4 | 1985 | Дерево | 1 | 3 | 2 | 60,0 | 5 | 5 | 180,0 |
| ул. Степная,6 | 1985 | Дерево | 1 | 3 | 1 | 120,0 | 5 | 5 | 360,0 |
| ул. Степная,7 | 1987 | Дерево | 1 | 3 | 2 | 112,0 | 4 | 4 | 292,0 |
| ул. Степная,8 | 1987 | Дерево | 1 | 3 | 2 | 112,0 | 4 | 4 | 292,0 |
| ул. Степная,9 | 1987 | Дерево | 1 | 3 | 1 | 112,0 | 4 | 4 | 292,0 |
| ***Всего:*** |  |  |  |  | ***26*** | ***1658*** | ***70*** | ***70*** | ***4534*** |
| ВДКЧ | 1987 | Дерево | 1 | 5 |  | 25,0 |  |  | 125,0 |
| Гараж | 1987 | Кирпич | 1 | 4 |  | 1480,0 |  |  | 5920,0 |
| Детский сад | 1987 | Дерево | 1 | 3 |  | 315,0 |  |  | 945,0 |
| Контора | 1987 | Дерево | 1 | 3 |  | 380,0 |  |  | 1140,0 |
| МТМ | 1987 | Кирпич | 1 | 6 |  | 2080,0 |  |  | 12480,0 |
| Пекарня | 1987 | Панель | 1 | 3 |  | 230,0 |  |  | 690,0 |
| ***ВСЕГО:*** |  |  |  |  |  | ***4510*** |  |  | ***21300*** |
| ***ИТОГО:*** |  |  |  |  |  | ***6168*** |  |  | ***25834*** |

3.2. Структура тепловых сетей

*Табл. 2.3*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сеть отопления | | | | | | |
| Участок | | D пр | D об | L | Тип прокладки | Год прокладки |
| начало | конец | мм | мм | м |
| Кот Элита | V59 | 100 | 100 | 11 | непроходной |  |
| V59 | Гараж | 80 | 80 | 15 | непроходной |  |
| Гараж | V61 | 32 | 32 | 17 | непроходной |  |
| V61 | V62 | 32 | 32 | 152 | непроходной |  |
| V62 | ВДКЧ | 32 | 32 | 18 | непроходной |  |
| Кот Элита | МТМ | 80 | 80 | 23 | непроходной |  |
| V90 | V66 | 50 | 50 | 47 | непроходной |  |
| V68 | V75 | 80 | 80 | 56 | непроходной |  |
| V67 | Ул. Садов,1 | 25 | 25 | 30 | непроходной |  |
| V67 | Ул. Садов,2 | 25 | 25 | 41 | непроходной |  |
| V67 | Ул. Садов,3 | 25 | 25 | 24 | непроходной |  |
| V67 | Ул. Садов,4 | 25 | 25 | 40 | непроходной |  |
| V73 | V67 | 50 | 50 | 82 | непроходной |  |
| V75 | V73 | 80 | 80 | 58 | непроходной |  |
| V75 | Ул. Степ,4 | 25 | 25 | 8 | непроходной |  |
| V75 | Ул. Степ,3 | 25 | 25 | 12 | непроходной |  |
| V68 | Дет сад | 50 | 50 | 51 | непроходной |  |
| V68 | V79 | 80 | 80 | 20 | непроходной |  |
| V79 | Ул. Степ,6 | 25 | 25 | 12 | непроходной |  |
| V97 | V81 | 80 | 80 | 49 | непроходной |  |
| V81 | Пекарня | 25 | 25 | 19 | непроходной |  |
| V81 | Ул. Степ,8 | 25 | 25 | 12 | непроходной |  |
| V81 | V84 | 80 | 80 | 44 | непроходной |  |
| V84 | Ул. Степ,7 | 25 | 25 | 15 | непроходной |  |
| V84 | Ул. Степ,10 | 25 | 25 | 12 | непроходной |  |
| V84 | V87 | 80 | 80 | 39 | непроходной |  |
| V87 | Ул. Степ,12 | 25 | 25 | 13 | непроходной |  |
| V87 | Ул. Степ,9 | 25 | 25 | 14 | непроходной |  |
| V87 | V90 | 50 | 50 | 46 | непроходной |  |
| V90 | Ул. Степ,14 | 25 | 25 | 15 | непроходной |  |
| V90 | Ул. Степ,11 | 25 | 25 | 12 | непроходной |  |
| V66 | Ул. Степ,16 | 25 | 25 | 16 | непроходной |  |
| V66 | Ул. Степ,13 | 25 | 25 | 14 | непроходной |  |
| V79 | V97 | 80 | 80 | 20 | непроходной |  |
| Кот Элита | V68 | 100 | 100 | 171 | непроходной |  |
| V31 | V33 | 100 | 100 | 55 | непроходной |  |
| V31 | Ул. Поб,10 | 25 | 25 | 9 | непроходной |  |
| V33 | V45 | 70 | 70 | 61 | непроходной |  |
| V33 | БОЛЬНИЦА | 70 | 70 | 14 | непроходной |  |
| V45 | Ул. Поб,13 | 32 | 32 | 32 | непроходной |  |
| V45 | Ул. Поб,14 | 25 | 25 | 8 | непроходной |  |
| V45 | V43 | 70 | 70 | 36 | непроходной |  |
| V43 | Ул. Поб,16 | 25 | 25 | 7 | непроходной |  |
| V43 | V41 | 50 | 50 | 40 | непроходной |  |
| V41 | Ул. Поб,18 | 25 | 25 | 8 | непроходной |  |
| V41 | V39 | 50 | 50 | 25 | непроходной |  |
| V39 | Ул. Поб,20 | 25 | 25 | 7 | непроходной |  |
| V39 | V36 | 50 | 50 | 25 | непроходной |  |
| V36 | Ул. Поб,22 | 25 | 25 | 8 | непроходной |  |
| V36 | V21 | 32 | 32 | 29 | непроходной |  |
| V21 | Ул. Поб,24 | 32 | 32 | 8 | непроходной |  |

* 1. Котельная «ОПХ «Элита»

***Общие сведения****.* Здание котельной размером 14\*6,5\*4,6 м была построена из кирпича и железобетонных конструкций в 1987 году и находится в удовлетворительном состоянии. В настоящее время находится в эксплуатации у опытно-производственного хозяйства «Элита».

***Нормативные характеристики котельной***. Расчетные тепловые нагрузки котельной «Школа» представлены в *Табл. 2.4.* Максимальная тепловая нагрузка составляет 0,889 Гкал/час, из которой на отопление жилых потребителей приходится 0,234 Гкал/час и нежилых потребителей 0,512 Гкал/час соответственно. Среднечасовая нагрузка за отопительный период составляет 0,422 Гкал/час. Общая годовая выработка тепла равна 2460 Гкал/год.

*Табл. 2.4.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Структура расхода тепловой энергии | Мощность, Гкал/час | | | | Выработка, Гкал/час | |
| Макс. | % | Ср.час | % | Отоп. период | Всего за год |
| Всего: | 0,889 | 100 | 0,422 | 100 | 2460 | 2460 |
| Жилые здания | 0,234 | 26 | 0,116 | 27 | 675 | 675 |
| *-отопление* | 0,202 | 23 | 0,102 | 24 | 596 | 596 |
| *-ГВС* | 0,033 | 4 | 0,014 | 3 | 79 | 79 |
| Нежилые здания | 0,512 | 58 | 0,215 | 51 | 1252 | 1252 |
| *-отопление* | 0,508 | 57 | 0,213 | 50 | 1242 | 1242 |
| *-ГВС* | 0,004 | 0 | 0,002 | 0 | 9 | 9 |
| Потери в сетях | 0,116 | 13 | 0,079 | 19 | 459 | 459 |
| *-от наружного охлаждения* | 0,115 | 13 | 0,078 | 18 | 453 | 453 |
| *-с утечками* | 0,002 | 0 | 0,001 | 0 | 6 | 6 |
| СН теплоисточника | 0,027 | 3 | 0,013 | 3 | 74 | 74 |

* 1. Показатели перспективного спроса на тепловую энергию

Площадь строительных фондов, подключенных к котельной «ОПХ «Элита» п. Свердлово по данным на 2012 год составляет 6168 м2, в том числе площадь жилых зданий 1658 м2 и нежилых зданий 4510 м2. Приросты площади строительных фондов, планируемых к подключению к системе теплоснабжения котельной на 2013-2016 годы не ожидается. Объемы потребления тепловой энергии (мощности) по данным на 2012 год (расчет произведен при расчетных температурах наружного воздуха -37С) составляет 1926 Гкал/год, в том числе на отопление 1838 Гкал/год, на горячее водоснабжение 89 Гкал/год. Прироста потребления тепловой энергии (расчет произведен при расчетных температурах наружного воздуха -37С) на 2013-2016 годы не ожидается.

**Российская Федерация**

## Иркутская область

**Эхирит-Булагатский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 19.05.2015 г. № 15 п. Свердлово

«О внесении изменений в

Постановление № 59 от 24.11.2014 г.

«Об установлении тарифа

на холодное водоснабжение

на 2015 г. для КФХ Абрамов А.С.»

В соответствии со статьей 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ, Законом Иркутской области от 06.11.2012 № 114-ОЗ (ред. от 13.01.2014, с изм. от 08.12.2014) "О наделении органов местного самоуправления отдельными областными государственными полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения" и приказом службы по тарифам Иркутской области от 15.05.2015 г. № 88-спр "О внесении изменений в приказ службы по тарифам Иркутской области от 29.12.2014 г. №775-спр» и статьи 43 Устава муниципального образования «Захальское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Пункт 1 постановления изложить в новой редакции:

1.Установить и ввести в действие с 1 января 2015 года на срок не менее одного года тарифы на холодную воду с календарной разбивкой: с 01.01.2015 г. по 30.06.2015 г. для КФХ «Абрамов А.С.» тариф на холодную воду в размере 8,45 руб./ куб.м. (НДС не облагается) для всех групп потребителей, с 01.07.2015 г. по 31.12.2015 г. для КФХ «Абрамов А.С.» тариф на холодную воду в размере:9,23 руб./ куб.м. (НДС не облагается) – прочие потребители, 8,45 руб./ куб.м. (НДС не облагается) - население.

1. Постановление опубликовать в газете «Захальский вестник».
2. Постановление вступает в силу после опубликования.

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

**Российская Федерация**

## *Иркутская область*

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# от 25.05.2015 г. № 16 п. Свердлово

«Об утверждении административного регламента»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о **порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «**«Захальское», Уставом муниципального образования «Захальское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный Регламент  **предоставления муниципальной услуги** «Предоставление гражданам земельных участков для строительства индивидуального жилого дома и для ведения личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов»
2. Опубликовать постановление в газете «Захальский вестник»
3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.

Глава МО «Захальское» А.Н.Чернигов

Приложение к постановлению

№16 от 25.05.2015 г.

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление гражданам земельных участков для строительства индивидуального жилого дома и для ведения личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов»

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

Административный регламент (далее – Регламент) регулирует общественные отношения при предоставлении администрацией Муниципального образования «Захальское» (далее – администрация) муниципальной услуги «Предоставление гражданам земельных участков для строительства индивидуального жилого дома и для ведения личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов» (Далее – Услуга), устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, а также её должностных лиц.

**1.2. Круг заявителей:**

1.2.1. Физические лица.

**1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Услуги.**

1.3.1. *Адрес места нахождения* *Администрации*: 669517 Иркутская область, Эхирит-Булагатский район,п.Свердлово, ул.Советская, 19

1.3.2. *График работы Администрации:* с понедельника по пятницу с 8-30 ч. до 17-30 ч., обед с 13-00 ч. до 14-00 ч.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1.3.3. *Прием заявлений*, прилагаемых к ним документов, получение писем и ответов о необходимости устранения нарушений, получение копий Постановлений о предоставлении земельных участков, и иных документов от заявителей, осуществляется по адресу: 669517 Иркутская область, Эхирит-Булагатский район,п.Свердлово, ул.Советская, 19 с понедельника по пятницу с 8-30 до 17-30, обед с 13-00 до 14-00 в порядке очереди.

1.3.4. Выдача постановлений о предоставлении земельных участков осуществляется по адресу: 669517 Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Свердлово, ул. Советская, 19 с понедельника по среду с 8-30 до 17-30, обед с 13-00 до 14-00 в порядке очереди.

1.3.5. *Контактный телефон для справок*: 8(39541) 2-44-21

1.3.6. Информация о предоставлении Услуги, об адресах электронной почты, контактных телефонах и графике работы Администрации размещается:

- на официальном сайте администрации Муниципального образования «Захальское» <http://zahalskoe.ehirit.ru/> в разделе «Муниципальные услуги»;

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области, адрес размещения портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>;

- на портале государственных и муниципальных услуг РФ <http://www.gosuslugi.ru>.

- на информационных стендах Администрации.

1.3.7. *Информирование по вопросам предоставления Услуги*, в том числе о ходе предоставления Услуги, входит в обязанность сотрудника Администрации, ответственного за оказание услуги.

Информирование и консультации осуществляются при личном обращении заявителя, письменном обращении заявителя с использованием средств почтовой, телефонной, электронной связи, посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах.

При личном приеме заявителей либо при обращении заявителя посредством телефонной связи лицо, ответственное за оказание услуги, подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Лицо, ответственное за предоставление услуги, предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о порядке предоставления Услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления Услуги;

- о ходе предоставления Услуги;

-о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации;

- полнота информирования.

При письменном обращении и обращении в электронном виде заявителей информирование осуществляется на основании письменного заявления. Ответ на заявление оформляется письмом и направляется по адресу заявителя, указанному в поданном им заявлении, или лично.

На информационном стенде у кабинета, где осуществляется прием граждан, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление Услуги;

- образец оформления заявления для предоставления Услуги;

- перечень документов, прилагаемых к заявлению;

- адрес нахождения Администрации;

Информация о процедуре предоставления Услуги предоставляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование Услуги:** «Предоставление гражданам земельных участков для строительства индивидуального жилого дома и для ведения личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов».

**2.2.** **Орган, предоставляющий Услугу:**

Администрация Муниципального образования «Захальское».

**Иные органы власти и местного самоуправления и организации участвующие в предоставлении Услуги:**

2.2.1. Физическое лицо, которое имеет действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера (далее – кадастровый инженер);

2.2.2. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области (далее – Росреестр);

2.2.3. Территориальный отдел водных ресурсов Енисейского бассейно-водного управления по Иркутской области (в отношении объектов, находящихся в водоохранной зоне, прибрежной защитных полосе, береговой полосе);

2.2.4. Служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области (в отношении объектов по которым есть информация о необходимости такого обращения);

2.2.5. Министерство социального развития опеки и попечительства Иркутской области.

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](consultantplus://offline/ref=E3694CAC39DE487C1A70D5120B4A47EEC396B5F0E1516AC92AC52EF7362EA296D50F107C55682951JBYFG) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Думой Муниципального образования «Захальское»;

**2.3. Результат предоставления Услуги:**

2.3.1. Выдача заявителю Постановления о предоставлении земельного участка бесплатно.

2.3.2. Направление заявителю подписанного главой Муниципального образования «Захальское» проекта договора аренды или купли-продажи.

2.3.3. Мотивированный письменный отказ в предоставлении услуги.

**2.4. Срок предоставления Услуги.**

Общий срок предоставления муниципальной услуги заявителям складывается из следующих сроков: 30 дней со дня поступления заявления до принятия решения о предоставлении земельного участка.

2.4.1. приём и проверка правильности заполнения заявления:

2.4.1.1. не более 15 минут на одного заявителя;

2.4.2. после приёма документов по адресу: 669517 Иркутская область, Эхирит-Булагатский район,п.Свердлово, ул.Советская, 19 сотрудник, ответственный за оказание услуги, в срок не более одного рабочего дня проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента и, в случае их несоответствия в тот же срок готовит письмо об отказе в приёме поступивших документов. Письмо отправляется заявителю посредством почтовой связи на адрес указанный в заявлении, если он не изъявил желание забрать его лично.

2.4.3. регистрация заявления осуществляется:

2.4.3.1. в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления;

2.4.4. после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, лицо, ответственное за предоставление услуги осуществляет действия, указанные в разделе 3 настоящего регламента.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги.**

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 25.12.1993 №237);

- Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 08.12.1994 №238-239, Собрание законодательства Российской Федерации от 05.12.1994 №32 ст.3301);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ (ЗК РФ) (с изменениями и дополнениями) ("Российская газета" от 30 октября 2001 г. N 211-212)

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001, №211-212).

- Федеральный закон от 25.10.2002 N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" («Российская газета» N 207, 31.10.2002);

- Федеральный закон от 07.07.2003 N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве" ("Российская газета", N 135, 10.07.2003);

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Российская газета", N 234, 02.12.1995);

- [Закон](consultantplus://offline/ref=26E5C8537B35B347AD9B9306BEB4FEF902CE17459329326458A496EB22fCRAI) Российской Федерации от 18 октября 1991 года N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий" ("Ведомости СНД и ВС РСФСР", 31.10.1991, N 44, ст. 1428);

- Закон РФ от 15.05.1991 N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" ("Ведомости СНД и ВС РСФСР", 1991, N 21, ст. 699);

- Закон РФ от 15.01.1993 N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы" ("Российская газета", N 27, 10.02.1993);

- Закон Иркутской области от 12.03.2009 № 8-оз «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» («Областная» от 20.03.2009 №30);

- Устав Муниципального образования «Захальское».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.**

*2.6.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение 1) в котором указывается:*

2.6.1.1. фамилия, имя и отчество заявителя и представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

2.6.1.2. адрес для получения почтовой корреспонденции заявителя и контактные телефоны;

2.6.1.3. местоположение испрашиваемого земельного участка;

2.6.1.4. предполагаемая площадь (размер) испрашиваемого земельного участка;

2.6.1.5. цель использования испрашиваемого земельного участка;

2.6.1.6. испрашиваемое право на земельный участок;

2.6.1.7. кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (при его наличии);

**2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:**

*2.6.2.1.Общие документы, для всех категорий заявителей:*

2.6.2.1.1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя и копия документа, представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2.6.2.1.2. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2.6.2.1.3. копия кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка (при наличии);

2.6.2.1.4. копия постановления администрации Муниципального образования «Захальское» о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае предоставления земельного участка без проведения торгов).

*2.6.2.2. Документы, прилагаемые к заявлению физическими лицами, состоящими на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, представляемых по договорам социального найма:*

а) ветераны Великой отечественной войны:

- копия удостоверения ветерана Великой отечественной войны единого образца, с представлением оригинала удостоверения;

- справка о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (при е наличии);

б) ветераны боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств:

- копия удостоверения ветерана боевых действий, установленного образца, с представлением оригинала удостоверения;

- справка о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (при её наличии);

в) инвалиды, имеющие I, II группу инвалидности и дети-инвалиды:

- копия справки МСЭК подтверждающая группу инвалидности, с представлением оригинала справки.

- справка о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (при её наличии);

г) реабилитированные:

- удостоверение реабилитированного утвержденного образца;

- справка о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (при её наличии);

д) работники государственных и муниципальных учреждений, для которых учреждение является основным местом работы и имеющие непрерывный стаж работы в этом учреждении не менее 3 лет:

- заверенная подписью руководителя и (или) отделом кадров, скреплённая печатью копия трудовой книжки заявителя с отметкой о продолжении трудовых отношений на момент заверения трудовой книжки;

- выписка из ЕГРЮЛ работодателя, выданная не ранее чем за 3 месяца до дня подачи заявления (при наличии);

- справка о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (при её наличии);

е) один из супругов, не достигших возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, в случае, если оба супруга в установленном порядке состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, а также молодой родитель неполной семьи, не достигший возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка:

- копия свидетельства о государственной регистрации брака с представлением оригинала удостоверения;

- копия паспорта второго супруга (для полной семьи);

- копия документа, подтверждающего отсутствие второго родителя (свидетельство о смерти, свидетельство о расторжении брака, решение суда о признании безвестно отсутствующим) (для родителя неполной семьи);

- копия свидетельства о рождении ребёнка, с представлением оригинала свидетельства (для одного родителя неполной семьи);

- справка о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (при её наличии);

2.6.2.3. *Документы, прилагаемые к заявлению иными категориями заявителей:*

а) лица, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, основное место работы которых находится на территории муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в государственных и муниципальных учреждениях культуры, здравоохранения, образования, социального обслуживания:

- копия документа, подтверждающего наличие среднего или высшего профессионального образования, с представлением оригинала;

- заверенная подписью руководителя, скреплённая печатью копия трудовой книжки заявителя с отметкой о продолжении трудовых отношений на момент заверения трудовой книжки;

- выписка из ЕГРЮЛ работодателя, выданная не ранее чем за 3 месяца до дня подачи заявления (при наличии);

б) лица, зарегистрированные по месту жительства или месту пребывания на территории муниципального района в течение 5 лет подряд до даты подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, основное место работы которых находится на территории муниципального района в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры:

- заверенная подписью руководителя и (или) отделом кадров, скреплённая печатью копия трудовой книжки заявителя с отметкой о продолжении трудовых отношений на момент заверения трудовой книжки;

- выписка из ЕГРЮЛ работодателя, выданная не ранее чем за 3 месяца до дня подачи заявления (при наличии);

в) граждане, награжденные орденом "За заслуги перед Отечеством" I степени; граждане, награжденные орденом "За заслуги перед Отечеством" II степени; граждане, награжденные орденом "За заслуги перед Отечеством" III степени; граждане, награжденные орденом "За заслуги перед Отечеством" IV степени:

- копия наградного удостоверения на орден, с представлением оригинала удостоверения;

г) граждане, имеющие право на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей:

- справка органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации о постановке на учёт в качестве гражданина, имеющего право на предоставление за счёт средств федерального бюджета жилищных субсидий (единовременных социальных выплат) на приобретение или строительство жилых помещений, по месту жительства таких граждан (при наличии);

д) многодетная семья, состоящая из родителей (усыновителей, опекунов или попечителей) или единственного родителя (усыновителя, опекуна или попечителя), а также трех и более детей, в том числе детей, находящихся под опекой или попечительством, не достигших возраста 18 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, место жительства которых находится в Иркутской области:

- копии свидетельств о рождении детей (об усыновлении), заверенные в установленном законом порядке;

- копии паспортов детей, достигших возраста 14 лет, заверенные в установленном законом порядке;

- копия свидетельства о регистрации брака;

- копии паспортов родителей (усыновителей), единственного родителя (усыновителя), заверенные в установленном законом порядке.

Справки, подтверждающие право на бесплатное предоставление земельного участка и заверенная работодателем копия трудовой книжки должны быть получены заявителем не ранее одного месяца до дня обращения с заявлением о предоставлении земельного участка.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Услугу, иных органов власти и местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги.

**2.6.3 Администрация отказывает заявителю в оказании муниципальной услуги по следующим основаниям:**

2.6.3.1. документ (документы) представленные заявителем признаны фальсифицированными (на основании заключения уполномоченного органа);

2.6.3.2. наличие обеспечительных мер в виде запрета распоряжения земельным участком, наложенных судом (на основании определения суда);

2.6.3.3. если заявитель обратился с письменным заявлением об отказе в предоставлении услуги.

2.6.3.4. отнесение земельного участка к землям, изъятым из оборота;

2.6.3.5. установленный федеральным законом запрет на приватизацию земельных участков;

2.6.3.6.[резервирование земель](#sub_7010) для государственных или муниципальных нужд;

2.6.3.7. в случае если имеются иные запреты (ограничения) предоставления земельного участка, установленные нормами действующего законодательства, в том числе несоответствие документам территориального планирования.

После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться повторно для её получения.

**2.7. Основания для отказа в приеме документов:**

2.7.1. заявление оформлено с нарушением требований настоящего регламента. В этом случае лицо, принимающее документы, даёт заявителю, обратившемуся лично, консультацию, не более 15 минут, в ходе которой объясняет, как правильно заполнить заявление.

2.7.2. не представлен(ы) какой-либо (какие-либо) документы, указанные в пункте 2.6.2. настоящего Регламента;

2.7.3. содержание заявления не позволяет установить содержание требований заявителя и не соответствует требованиям настоящего регламента;

2.7.4. текст заявления и прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению;

2.7.5. в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2.7.6. заявление и прилагаемые к нему документы поданы ненадлежащим лицом;

2.7.7. если в представленных документах имеются не оговоренные надлежащим образом исправления и дописки;

2.7.8. заявление и прилагаемые к нему документы представлены в не приёмное время;

2.7.9. несоответствие представленных заявителем сведений, указанных в заявлении, прилагаемым к нему документам.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставлении Услуги.**

2.8.1. Осуществление государственного кадастрового учета земельного участка в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C39A2A36A84D74035A2866EB8AD2C98FBFBF7A94C1FF19C10E5EB5609E1B48E620E972CF6E0DCB7Ar9Q3D) "О государственном кадастре недвижимости".

**2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.**

2.9.1. осуществление кадастровых работ;

**2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Услуги.**

За предоставление услуги плата не взимается.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.**

Осуществление кадастровых работ – максимальная стоимость кадастровых работ для одного земельного участка определяется в соответствии с порядком, установленным [частью 3 статьи 47](consultantplus://offline/ref=5D9C8254636DEA66A83D1EDD0A99526DC6325FC64B881279B5678D654FD9F71F61DA8A6AD0C65AB2S6Q1I) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости"

**2.12Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги.**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет не более 15 минут.

**2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.**

2.13.1. приём заявлений осуществляется в порядке очереди и (или) по предварительной записи и (или) посредством почтовой связи;

2.13.2. заявление о предоставлении муниципальной услуги в письменном виде подлежит регистрации лицом, ответственным за оказание услуги, незамедлительно после проверки, в случае соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства, настоящего Регламента;

2.13.3. подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, и прием таких запросов и документов с использованием портала государственных и муниципальных услуг РФ и портала государственных услуг Иркутской области не осуществляется.

**2.14. Требования к местам предоставления Услуги.**

На территории, прилегающей к зданию, в котором сотрудники осуществляют прием заявителей, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Здание, в котором располагаются сотрудники, осуществляющие прием заявителей, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ посетителей в помещение.

Здание, в котором предоставляется Услуга, должно быть оборудовано средствами пожаротушения, средствами оказания первой медицинской помощи (аптечкой), охранно-пожарной сигнализацией.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, имеющих оптимальные условия для работы.

У входа в помещение размещаются информационные стенды с информацией о предоставлении Услуги, в том числе образцом заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, а также информационные таблички с указанием:

наименования органа, предоставляющего Услугу;

режима работы, в том числе часов приема и выдачи документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются столами, стульями и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей ведется в порядке живой очереди.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, оргтехникой.

**2.15. Показатели доступности и качества Услуги.**

2.15.1. *Показатели доступности:*

- доступность информации о порядке и правилах предоставления Услуги;

-  территориальная, транспортная доступность органа, предоставляющего Услугу;

- возможность получения информации по вопросам предоставления Услуги при личном приеме заявителей, а также с использованием почтовой, электронной связи;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.15.2*. Показатели качества:*

- соблюдение срока предоставления Услуги;

- предоставление Услуги в соответствии со стандартом предоставления Услуги;

- количество обоснованных письменных жалоб на некачественное предоставление услуги.

**2.16 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

Предоставление муниципальной услуги организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми администрация Муниципального образования «Захальское» заключила в соответствии с законодательством соглашение о взаимодействии.

Предоставление Услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении Услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям об Услуге;

2) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении Услуги;

3) взаимодействие органов, предоставляющих Услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении Услуги;

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения,**

**в том числе особенности выполнения административных процедур**

**в электронной форме**

**Перечень административных процедур.**

Предоставление Услуги в письменной форме включает следующие административные процедуры:

1. Прием, проверка и регистрация заявления.
2. Выдача заявителю постановления;
3. Направление заявителю подписанного главой Муниципального образования «Захальское» проекта договора аренды земельного участка (в случае, если участок ограничен в обороте).

**3.1.** **Прием, проверка и регистрация заявления.**

3.1.1 *Основание для начала процедуры:* поступление заявления по форме, приведенной в [приложении №1](http://www.voronezh-city.ru/economics/public_services/apps/PAGO0540_160611_P1.doc) к настоящему Регламенту и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6.2. Письменное заявление может поступить лично от заявителя либо по почте. Заявление подаётся лично в часы приёма и (или) записи, указанные в пункте 1.3.2 настоящего Регламента.

3.1.2. *Ответственный за выполнение административной процедуры:*

3.1.2.1. лицо, ответственное за оказание услуги;

3.1.3. *Административные действия.*

3.1.3.1.Лицо, ответственное за оказание услуги:

3.1.3.1.1. осуществляет приём и регистрацию документов по адресу: 669517 Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Свердлово, ул. Советская, 19

3.1.3.1.2. проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на соответствие их действующему федеральному и областному законодательству, настоящему регламенту;

3.1.3.1.3. при выявлении несоответствия заявления полученного, на личном приёме, требованиям соответствующего регламента, даёт заявителю консультацию и предлагает на месте устранить имеющиеся недочёты;

3.1.3.1.4. в случае соответствия заявления и прилагаемых к нему документов действующему федеральному и областному законодательству, настоящему регламенту принимает заявление и регистрирует его;

3.1.3.1.5. в случае выявления оснований для отказа в приёме документов незамедлительно после проверки отказывает в приёме заявления, о чём даёт заявителю письменный отказ;

**3.2. Подготовка и направление межведомственных и иных запросов.**

3.2.1. *Основание для начала процедуры:* получение зарегистрированного заявления лицом, ответственным за оказание услуги.

3.2.2. *Ответственные за выполнение административной процедуры:*

- лицо, ответственное за оказание услуги

3.2.3. *Административные действия.*

3.2.3.1.Лицо, ответственное за оказание услуги:

3.2.3.1.1. со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов, в течение 1 рабочего дня готовит следующие межведомственные запросы:

3.2.3.1.1.1. в Росреестр – Выписка из ЕГРП (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) – в случае, если испрашиваемый земельный участок прошел кадастровый учет;

3.2.3.1.1.2 в Росреестр – Выписка из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества;

3.2.3.1.1.3. в Росреестр – Информацию из государственного фонда архивных данных о категории земли испрашиваемого земельного участка – в случае отсутствия сведений о категории испрашиваемого земельного участка;

3.2.3.1.2. в течение 1 рабочего дня принимает решение о возможности/невозможности предоставления земельного участка;

*3.2.4. Результат административной процедуры:*

3.2.4.1. направление межведомственных запросов.

3.3.3.4. Лицо, ответственное за оказание услуги:

3.3.3.4.1. при принятии решения о невозможности предоставления земельного участка, готовит письменный мотивированный ответ заявителю об отказе в предоставлении услуги и передаёт его для подписания главе Муниципального образования «Захальское»;

3.3.3.4.2. после подписания отказ регистрируется в журнале исходящей документации и отправляется заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении. В случае если заявитель изъявил желание лично забрать отказ, то последний вручается ему лично, о чём заявитель расписывается в журнале исходящей документации, либо на экземпляре письма Администрации об отказе.

3.3.3.4.3. в случае, если для решения вопроса о возможности/невозможности предоставления земельного участка требуются дополнительные запросы, в течение 1 рабочего дня готовит необходимые межведомственные запросы.

*3.3.4. Результат административной процедуры:*

3.3.4.1. отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3.3.4.2. направление дополнительных межведомственных запросов;

**3.4. Обработка документов Администрацией.**

*3.4.1. Основания для начала процедуры:*

3.4.1.1. принятие решения о возможности предоставлении земельного участка;

*3.4.2. Ответственные за выполнение административной процедуры:*

3.4.2.2. лицо, ответственное за оказание услуги;

*3.4.3. Административные действия:*

3.4.3.1. Лицо, ответственное за оказание услуги:

3.4.3.2.1. анализирует все поступившие ответы на межведомственные запросы и в течение 2 рабочих дней осуществляет одно из следующих действий:

3.4.3.2.1.1. в случае, если из содержания ответов на межведомственные запросы следует, что отсутствуют основания для предоставления испрашиваемого земельного участка, готовит отказ в оказании услуги, который подписывается главой Администрации;

3.4.3.2.1.2. в случае если ответы на все межведомственные запросы не содержат основания для отказа в предоставлении испрашиваемого земельного участка, готовит проект Постановления о предоставлении земельного участка;

3.4.3.2.1.3. в случае, если ответ на межведомственный запрос из службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области содержит требования о необходимости проведения историко-культурной экспертизы земельного участка предоставляемого для освоения, то оказание услуги прекращается. После получения результатов указанной экспертизы, заявитель вправе повторно обратиться за получением услуги;

*3.4.4. Результат административной процедуры*

3.4.4.1. отказ в предоставлении услуги;

3.4.4.2. передача проекта Постановления о предоставлении земельного участка на согласование юристу-консультанту администрации;

3.4.4.3. при наличии замечаний к проекту Постановления, в течение одного рабочего дня устраняет все нарушения и передает его для дальнейшего согласования;

3.4.4.4. при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовит письменный мотивированный отказ;

3.5. Глава Муниципального образования «Захальское»:

3.5.1. в течение 2-х рабочих дней с момента поступления к нему Постановления подписывает его.

3.5.2. *Результат административной процедуры:*

3.5.2.1. издание Постановления.

3.5.2.2. отказ в предоставлении услуги.

**3.6. Выдача заявителю Постановления.**

*3.6.1. Основания для начала процедуры:* Получение лицом ответственным за оказание услуги подписанного главой Муниципального образования «Захальское» Постановления;

*3.6.2. Ответственные за выполнение административной процедуры:*

3.6.2.1. лицо, ответственное за оказание услуги;

*3.6.3. Административные действия:*

3.6.3.1. лицо, ответственное за оказание услуги:

3.6.3.1.1. передаёт 2 экземпляра оригинала Постановления для выдачи их заявителю в порядке очереди по адресу указанному в пункте 1.3.4 настоящего Регламента с понедельника по пятницу с 8-30 до 17-30 с перерывом на обед с 13-00 до 14-00, о чём получатель расписывается в журнале выдачи Постановлений;

*3.6.4. Результат административной процедуры:*

3.6.4.1. получение заявителем 2-х экземпляров оригинала Постановления.

**3.7. Подготовка проекта договора аренды или купли-продажи и выдача его заявителю**

*Процедура осуществляется в случае если:*

*- земельный участок ограничен в обороте и может быть предоставлен лицу, имеющему право на бесплатное предоставление земельного участка, только на праве аренды;*

*- заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду;*

*- земельный участок может быть предоставлен лицу, имеющему право на внеочередное предоставление земельного участка только в собственность за плату;*

*3.7.1. Ответственные за выполнение административной процедуры:*

3.7.1.1. лицо, ответственное за оказание услуги;

3.7.1.2. глава Муниципального образования «Захальское»;

*3.7.2. Административные действия:*

3.7.2.1. Лицо ответственное за оказание услуги:

3.7.2.1.1. осуществляет расчёт аренды или выкупной стоимости земельного участка и обеспечивает подготовку проекта договора аренды или купли-продажи земельного участка;

3.7.2.1.2. передаёт заявителю 3 экземпляра заверенной копии Постановления и подписанный главой Муниципального образования «Захальское» договор аренды или купли-продажи заявителю, о чём заявитель делает отметку на экземпляре договора Администрации.

3.7.3. *Результат административной процедуры:*

3.7.3.1. получение заявителем подписанного главой Муниципального образования «Захальское» договора аренды или купли-продажи.

**4. Формы контроля предоставления Услуги**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента, а также принятием ими решений.**

Текущий контроль соблюдения и исполнения требований настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием решений ответственными лицами, осуществляется главой и заместителем главы Администрации.

Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Администрации образования, принятие по ним решений и подготовку на них ответов.

**4.2.** **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**. Проверки полноты и качества исполнения настоящего Регламента проводятся в рамках оценки соответствия доступности и качества фактически предоставляемых Услуг стандарту предоставления Услуги.

Контроль полноты и качества предоставления услуги осуществляется главой и заместителем главы Администрации и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

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

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения настоящего Регламента проводятся по конкретному обращению заявителя.

**4.3.** **Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги.**

Должностное лицо, ответственное за предоставление Услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления Услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Администрации Муниципального образования «Захальское».

**4.4. Требования к порядку и формам контроля предоставления Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.**

Осуществлять контроль порядка и сроков предоставления Услуги могут сами заявители путем получения информации о ней письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления Услуги.

5.2. Решения, действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы главе Муниципального образования «Захальское».

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц.

5.4. В рассмотрении жалобы отказывается в случае:

- если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу и почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе обжалуется судебное решение (в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотреблением правом);

- если текст жалобы не поддается прочтению;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является зарегистрированное обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, его должностных лиц.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну и для которых установлен особый порядок предоставления.

Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 (*пятнадцати рабочих) дней* со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - *в течение 5(пяти) рабочих* *дней* со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому адресу, указанному заявителем.

**Российская Федерация**

## *Иркутская область*

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# от 25.05.2015 г. № 17 п. Свердлово

«Об утверждении административного регламента»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о **порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «**«Захальское», Уставом муниципального образования «Захальское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

* 1. Утвердить прилагаемый административный Регламент  **предоставления муниципальной услуги** «Предварительное согласование предоставления земельного участка на территории муниципального образования «Захальское»»
  2. Опубликовать постановление в газете «Захальский вестник»
  3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.

Глава МО «Захальское» А.Н.Чернигов

Приложение к постановлению

№17 от 25.05.2015 г.

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка на территории Муниципального образования «Захальское»»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка на территории Муниципального образования «Захальское»», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур принятия решения о выдаче документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка на территории Муниципального образования «Захальское»*.*

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации Муниципального образования «Захальское» при осуществлении полномочий.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Муниципальная услуга по выдаче документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка предоставляется физическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям) и юридическим лицам (далее – заявители).

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с администрацией Муниципального образования «Захальское» (далее - администрация)вправе осуществлять их уполномоченные представители.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию Муниципального образования «Захальское».

5. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://zahalskoe.ehirit.ru/>

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

г) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области (далее - Портал), адрес размещения портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://38.gosuslugi.ru;

6.Должностное лицо администрации, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

7. Должностные лица администрации, предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об администрации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения администрации, графике работы, контактных телефонах;

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

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

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

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации.

8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом администрации.

10. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности 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 обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

11. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом администрации, он может обратиться к главе Муниципального образования «Захальское» в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 16.1 административного регламента.

12. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами администрации в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

13. Информация об администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в здании администрации;

б) на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://zahalskoe.ehirit.ru/ в) посредством публикации в информационном бюллетене «Захальский вестник».

14. На стендах, расположенных в здании администрации, размещается следующая информация:

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

4) почтовый адрес администрации, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта администрации;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

15. Информация об администрации:

а) место нахождения: *669517 Иркутская область, Эхирит-Булагатский район,п.Свердлово, ул.Советская, 19*;

б) телефон/факс: *8(39541)2-44-21;*

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: *669517 Иркутская область, Эхирит-Булагатский район,п.Свердлово, ул.Советская, 19*;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - http://zahalskoe.ehirit.ru/

д) адрес электронной почты: admzah2009@ya.ru

16. График приема заявителей должностными лицами администрации*:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 8:30 – 17:30 | (перерыв 13:00 – 14:00) |
| Вторник | 8:30 – 17:30 | (перерыв 13:00 – 14:00) |
| Среда | 8:30 – 17:30 | (перерыв 13:00 – 14:00) |
| четверг | 8:30 – 17:30 | (перерыв 13:00 – 14:00) |
| пятница | 8:30 – 17:30 | (перерыв 13:00 – 14:00) |
| Суббота, воскресенье – выходные дни | | |

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается прием заявлений и выдача постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка на территории Муниципального образования «Захальское».

18. Постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается в соответствии с законодательством, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

19. Органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Муниципального образования «Захальское».

20. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Муниципального образования «Захальское»*.*

21. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) физическое лицо, которое имеет действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера (далее – кадастровый инженер);

2) Управление Федеральной служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области (далее – Росреестр);

3) Территориальный отдел водных ресурсов Енисейского бассейно-водного управления по Иркутской области (в отношении объектов, находящихся в водоохраной зоне, прибрежной защитных полосе, береговой полосе);

4) Служба по охране культурного наследия Иркутской области (в отношении объектов по которым есть заключение Администрации о необходимости такого обращения);

5) Организации, осуществляющие эксплуатацию линейных объектов, в случае прохождения по земельному участку, либо нахождения земельного участка в охранной зоне линейных объектов;

6) Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №17 по Иркутской области.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка на территории Муниципального образования «Захальское»;

отказ в выдаче постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка на территории Муниципального образования «Захальское».

23. Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ в порядке, установленном Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

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

24. Срок утверждения и выдачи заявителю постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления и документов.

25. Срок выдачи (направления) постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка или отказа в выдаче постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю составляет не более 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

26. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

28. Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

а) Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, № 4, 26.01.2009, ст. 445, Парламентская газета, № 4, 23-29.01.2009);

б) Земельный кодекс Российской Федерации (Российская газеты, № 211-212, 30.10.2001, Собрание законодательства Российской Федерации, № 44, ст.4147, 29.10.2001, Парламентская газета, № 204-205, 30.10.2001);

в) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

г) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

д) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственной кадастре недвижимости» (Российская газета, № 165, 01.08.2007, Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, ст. 4017, 30.07.2007, Парламентская газета, № 99-101, 09.08.2007)

е) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (Российская газета, № 247, 23.12.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626);

ж) Устав Муниципального образования «Захальское».

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, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ

29. Для получения муниципальной услуги заявитель оформляет [заявление](#Par381) на предоставление муниципальной услуги по форме, представленной в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

30. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка 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;

5) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

31. Заявитель или его представитель должен представить документы, указанные в пункте 30 настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги должностные лица администрации не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пункте 30 настоящего административного регламента.

32. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области 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);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

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

Глава 10. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

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

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

г) кадастровый паспорт объекта недвижимости;

д) кадастровый план территории.

35. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Глава 11. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

34. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов являются:

отсутствие у представителя заявителя доверенности, удостоверяющей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном законом порядке;

несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 32 настоящего административного регламента;

35. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, администрация не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в администрацию путем личного обращения, должностное лицо администрации выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

36. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

37. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению гражданина или его представителя в порядке, установленном [пунктом 75](consultantplus://offline/ref=5E242C3977647125482FC6341F1FEB65EA4FFE180515800964F7B17AB44A813D7419EAE07023F380145E2DR8A6G) настоящего административного регламента.

Глава 12. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ

ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

38. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

39. Администрация принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса РФ;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного Кодекса РФ.

40. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктом 34 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

41. Решение об отказе в выдаче решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 39 настоящего административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.

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

42. Для получения муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) необходимо подготовить схему расположения земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

43. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении муниципальной услуги не установлена.

44. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении муниципальной услуги, законодательством не установлены.

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

45. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оплачивается в соответствии с законодательством.

46. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

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

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

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

49. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за регистрацию заявлений, в том числе в электронной форме.

50. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ,

В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

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

52. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности – с поручнями и пандусами.

53. Прием заявлений и 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 устройствами.

56. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

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

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

58. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом администрации одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

59. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации.

62.  Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

63. Взаимодействие заявителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан администрации.

64. Взаимодействие заявителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя:

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

65. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 20 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

66. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Портала.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

67. Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

68. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) отслеживания хода предоставления муниципальной услуги.

69. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FFCF61B1203897002AE1EBBDD6BF3825CCC242D70BB300727A0349900Bw5JBI) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FFCF61B1203897002AE1EBBDD6BF3825CCC242D70BB000727A0349900Bw5JBI) от 27 июля 2010 года  
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

70. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

71. В течение 5 календарных дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пункте 30 административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 33 административного регламента.

72. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

а) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) принятие решения о выдаче или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направление решения заявителю;

74. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

75. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения в администрацию;

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

в) посредством Портала.

76. В день поступления (получения через организации федеральной почтовой связи, с помощью средств электронной связи) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

77. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

78. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, устанавливает:

а) предмет обращения;

б) комплектность представленных документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

в) соответствие документов требованиям, указанным в пункте 32 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

79. В случае, если заявителем предоставлены исключительно оригиналы документов, отраженных в пункте 30 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации снимает копии (при технической возможности) с указанных документов и ставит подпись «Копия верна», свою подпись и дату сверки.

В случае, если заявитель предоставляет копии и оригиналы документов, должностное лицо администрации сличает представленные документы между собой и заверяет их аналогичной подписью «Копия верна».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 минуты на каждый представленный документ.

80. В случае выявления в документах и заявлении оснований в соответствии с пунктом 35 настоящего административного регламента, уведомление об отказе направляется в соответствии с пунктом 36 настоящего административного регламента.

81. Общий срок приема, регистрации документов составляет не более 30 минут.

Заявителю сообщается входящей номер заявления и документов, полученный при регистрации.

82. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию посредством почтового отправления заявителю направляется уведомление в получении документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

83. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

84. Основанием для формирования и направления межведомственных запросов является зарегистрированные заявление и документы.

85. В случае непредставления документов, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента, они должны быть получены администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии и Федеральной налоговой службой.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, перечисленные в пункте 33 настоящего административного регламента, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем или его представителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

86. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 33 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

87. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](consultantplus://offline/ref=FE4AF0CF3427A82AAF077E0CE3B12B8927A1973B825A3E0C6197BD5A478298C6A2CA1DF2v2QCD) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

88. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

89. В случае, если поступил ответ от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предварительного согласования предоставления земельного участка, администрация выдает (направляет) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня получения ответа уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

90. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 33 настоящего административного регламента.

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

Глава 25. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И НАПРАВЛЕНИЕ РЕШЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЮ

91. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

92. Должностное лицо администрации принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет соответствующее решение на основании рассмотрения представленных заявления и документов в соответствии с пунктами 30 и 33 настоящего административного регламента не позднее чем через 30 календарных дней со дня поступления в уполномоченном органе заявления и документов в соответствии с пунктом 75 настоящего административного регламента.

93. В случае выявления оснований для отказа в соответствии с пунктом 39 настоящего административного регламента уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Решение об отказе в выдаче решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушение.

Решение об отказе в выдаче решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка выдается (направляется) заявителю в течение 3-х календарных дней со дня принятия такого решения.

94. В случае, отсутствия выявленных оснований для отказа в соответствии с пунктом 39 настоящего административного регламента администрация принимает решение о выдаче постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

95. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в выдаче решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

96. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется главой муниципального образования путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей.

97. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

98. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

99. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах муниципальных служащих администрации.

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

Глава 28. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

101. Контроль предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

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

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

некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

102. Информацию, указанную в пункте 101 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам администрации, указанным в пункте 15 настоящего административного регламента, или на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

104. Контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Глава 29. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ

105. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц администрации, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

106. С целью обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации заинтересованное лицо вправе обратиться в администрацию с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации (далее – жалоба).

107. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в здании администрации;

б) на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://zahalskoe.ehirit.ru/

в) посредством Портала.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами Муниципального образования «Захальское» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами Муниципального образования «Захальское», а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами Муниципального образования «Захальское»;

ж) отказ должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

108. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: 669517 Иркутская область, Эхирит-Булагатский район,п.Свердлово, ул.Советская, 19; телефон/факс: 8(39541)2-44-21

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: : admzah2009@ya.ru

официальный сайт администрации: http://zahalskoe.ehirit.ru/

109. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

110. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в администрации осуществляет глава Муниципального образования «Захальское», в случае его отсутствия – заместитель главы Муниципального образования «Захальское».

111. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

112. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

113. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в администрации.

114. Поступившая в администрацию жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа администрации, ее должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

115. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в администрацию, не предусмотрены.

116. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

117. По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами администрации опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами Муниципального образования «Захальское»;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

118. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 117 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

119. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

120. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

121. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

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

123. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в администрацию;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты администрации);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Приложение № 1

к проекту Административного регламента «Предварительное согласование предоставления земельного участка на территории Муниципального образования «Захальское»»

**Заявление**

В Администрацию Муниципального образования «Захальское»

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

(ФИО для физического лица, полное наименование для юридического лица)

дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающей(-го) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка расположенного по адресу:

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

В целях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Российская Федерация**

## *Иркутская область*

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# от 25.05.2015 г. № 18 п. Свердлово

«Об утверждении административного регламента»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о **порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «**«Захальское», Уставом муниципального образования «Захальское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

* 1. Утвердить прилагаемый административный Регламент  **предоставления муниципальной услуги** «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Муниципального образования «Захальское», государственная собственность на которые не разграничена»
  2. Опубликовать постановление в газете «Захальский вестник»
  3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования.

Глава МО «Захальское» А.Н.Чернигов

Приложение к постановлению

№18 от 25.05.2015 г.

Административный регламент

Предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Муниципального образования «Захальское», государственная собственность на которые не разграничена»

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги  «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Муниципального образования «Захальское», государственная собственность на которые не разграничена» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=28F240BB942D423FE58B56C48083A61B9A0C5ECCA42CF0404E58FC467D6B3F34238F92F025EB75CABEM1J) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Целью Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышение качества ее исполнения, создание условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. Круг заявителей

2. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются физические и юридические лица, а также их представители (далее - заявители).

 Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию Муниципального образования «Захальское».

4. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://zahalskoe.ehirit.ru/>

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

г) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Иркутской области (далее - Портал), адрес размещения портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://38.gosuslugi.ru;

5.Должностное лицо администрации, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

6. Должностные лица администрации, предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об администрации, осуществляющей предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения администрации, графике работы, контактных телефонах;

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

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

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

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации.

7. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

8. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом администрации.

9. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности 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 обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

10. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом администрации, он может обратиться к главе Муниципального образования «Захальское» в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 15.1 административного регламента.

11. Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами администрации в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

12. Информация об администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в здании администрации;

б) на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://zahalskoe.ehirit.ru/>

в) посредством публикации в информационном бюллетене «Захальский вестник».

13. На стендах, расположенных в здании администрации, размещается следующая информация:

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;

4) почтовый адрес администрации, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта администрации;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

14. Информация об администрации:

а) место нахождения: 669517 Иркутская область, Эхирит-Булагатский район,п.Свердлово, ул.Советская, 19;

б) телефон/факс: 8(39541)2-44-21;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 669517 Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п.Свердлово, ул.Советская, 19;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://zahalskoe.ehirit.ru/>

д) адрес электронной почты: admzah2009@ya.ru

15. График приема заявителей должностными лицами администрации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 8:30 – 17:30 | (перерыв 13:00 – 14:00) |
| Вторник | 8:30 – 17:30 | (перерыв 13:00 – 14:00) |
| Среда | 8:30 – 17:30 | (перерыв 13:00 – 14:00) |
| четверг | 8:30 – 17:30 | (перерыв 13:00 – 14:00) |
| пятница | 8:30 – 17:30 | (перерыв 13:00 – 14:00) |
| Суббота, воскресенье – выходные дни | | |

 Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

16. Под муниципальной услугой в Административном регламенте понимается утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), Муниципального образования «Захальское», государственная собственность на который не разграничена.

 Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

17. Органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Муниципального образования «Захальское».

18. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Муниципального образования «Захальское»*.*

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Управление Федеральной служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области (далее – Росреестр);

2) Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №17 по Иркутской области.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

20. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) решение Администрации Муниципального образования «Захальское» об утверждении схемы расположения земельного участка;

б) решение Администрации Муниципального образования «Захальское» об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

 Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

21. Срок предоставления муниципальной услуги включает в себя:

а) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка – в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию.

б) принятие решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка – в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию.

22. Сроки выдачи (направления) документов, фиксирующих конечный результат предоставления муниципальной услуги:

а) решение об утверждении схемы расположения земельного участка – в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения;

б) решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка – в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

23. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае, если на момент поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, до принятия решения по ранее представленному заявлению.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

24. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с положениями:

а) Земельного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147);

б) Градостроительного кодекса Российской Федерации (Российская газета, 2004, № 290);

в) Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

г) Федерального  закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148);

д) Федерального  закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Российская газета, 2004, № 290);

е) Закона Иркутской области от 21 декабря 2006 года № 99-оз «Об отдельных вопросах использования и охраны земель в Иркутской области» (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 2007, № 27, т. 1);

ж) Устав Муниципального образования «Захальское»;

 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 предоставлению заявителем

25. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, относятся:

а) заявление об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению 1;

б) схема расположения земельного участка;

в) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя – для физических лиц;

г) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление – для юридических лиц;

д) документы, подтверждающие полномочия лица, подающего заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, действовать от имени заявителя, в случае подачи заявления и документов представителем заявителя.

26. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 25 Административного регламента.

27. Документы, представляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:

должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

не должны быть исполнены карандашом;

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  муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

 28. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

а) кадастровый паспорт земельного участка;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления.

29. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области 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».

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

30. Основаниями отказа в приеме заявления и документов являются:

а) несоответствие документов требованиям, указанным в [пункте 27](file:///E:\\%D0%9F%D0%98%D0%A5%D0%95%D0%A2%D0%9E_%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%A1%D0%95%D0%9B%D0%AC%D0%A6%D0%95%D0%92%D0%90\\%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%9D%D0%9E%D0%95\\%D0%9C%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%20%20(%D0%BF%D0%BE%20210-%D0%A4%D0%97)\\%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%81%D1%85%D0%B5%D0%BC.docx" \l "sub_41) Административного регламента;

б) предоставление неполного перечня документов, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

в) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

31. В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, Уполномоченный орган не позднее 12 календарных дней со дня регистрации заявления и документов направляет заявителю почтовым отправлением извещение об отказе с указанием причин возврата с приложением представленных документов.

32. В случае отказа в приеме документов, поданных в Уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо Уполномоченного органа, в случае согласия заявителя устно доводит до сведения заявителя основания отказа в приеме документов. Не позднее 12 календарных дней со дня регистрации заявления и документов направляет заявителю почтовым отправлением извещение об отказе с указанием причин возврата и приложением представленных документов либо по обращению заявителя вручает их ему лично.

33. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю с использованием сети «Интернет» в течение 12 календарных дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступило заявление.

34. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном [пунктом](consultantplus://offline/ref=B0960CBC1DD201167F724B1E47F531EDE10CD58F7DB9BA7E6C7385D8D060606A0BF42A8B27BBF49C52234BnDpEF)62 Административного регламента.

 Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

35. В случае, если на момент поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

Администрация направляет такое решение заявителю, в отношение которого принято такое решение,  почтовым отправлением либо по обращению заявителя – вручает его лично.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка

36. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) схема расположения земельного участка разработана с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](file:///E:\\%D0%9F%D0%98%D0%A5%D0%95%D0%A2%D0%9E_%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%A1%D0%95%D0%9B%D0%AC%D0%A6%D0%95%D0%92%D0%90\\%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%9D%D0%9E%D0%95\\%D0%9C%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%20%20(%D0%BF%D0%BE%20210-%D0%A4%D0%97)\\%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%81%D1%85%D0%B5%D0%BC.docx" \l "sub_11119) Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам:

3.1) не соответствие предельным (максимальным и минимальным) размерам земельных участков, в отношении которых в соответствии с [законодательством](garantf1://12038258.36) о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты;

3.2) границы земельного участка пересекают границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

3.3) образование земельного участка приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таком земельном участке объектов недвижимости;

3.4) сохраняемые в отношении образуемых (при разделе или выделении) земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

3.5) образование земельных участков приводит к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушает требования, установленные Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

3.6) границы образованного земельного участка пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов.

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](file:///E:\\%D0%9F%D0%98%D0%A5%D0%95%D0%A2%D0%9E_%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%A1%D0%95%D0%9B%D0%AC%D0%A6%D0%95%D0%92%D0%90\\%D0%A0%D0%90%D0%97%D0%9D%D0%9E%D0%95\\%D0%9C%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8%20%20(%D0%BF%D0%BE%20210-%D0%A4%D0%97)\\%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D1%81%D1%85%D0%B5%D0%BC.docx" \l "sub_39363) Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

11) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

12) 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;

13) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

14) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

15) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

16) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

17) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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

37.  Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

 Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

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

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

39.   Размер и порядок осуществления платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлены.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

40. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в Администрацию для представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также для получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

41. Срок регистрации представленных в Администрацию документов при непосредственном обращении заявителя в Администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения Администрацией указанных документов.

При получении Администрацией документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет их регистрацию путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

Днем регистрации документов является день их поступления в Администрацию.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

43. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

44. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности – с поручнями и пандусами.

45. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах Администрации.

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

47. Каждое рабочее место должностных лиц Администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

48. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации.

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

49. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом Администрации одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

 Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

50. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления услуги, их транспортной доступности, возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации.

51. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования;

соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемых обращений;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационных технологий.

52. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации  при предоставлении муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

1) при подаче запроса и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги;

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

53. Возможность предоставления муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрена.

 Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

54. Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

55. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) отслеживания хода предоставления муниципальной услуги.

56. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FFCF61B1203897002AE1EBBDD6BF3825CCC242D70BB300727A0349900Bw5JBI) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FFCF61B1203897002AE1EBBDD6BF3825CCC242D70BB000727A0349900Bw5JBI) от 27 июля 2010 года  
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

57. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

58. В течение 5 календарных дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пункте 30 административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 33 административного регламента.

59. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Глава 21. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

а)  прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

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

в) утверждение схемы расположения земельного участка;

         г) направление (выдача) заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка или решения об отказе в ее утверждении.

61. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении 2 к Административному регламенту.

 Глава 22. Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

62. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления по форме согласно [Приложению 1](file:///\\hs01fs\protok\520\%D0%A1%D0%B0%D0%B3%D0%B0%D0%BD%20%D0%90.%D0%92\1%20%D0%92%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B5\Users\v.apolinski\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Vladimir\Desktop\%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D1%82%D0%B0%20%D0%92%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B4%D1%8F\!!%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%20%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A3%D0%A1%D0%9B%D0%A3%D0%93\!!%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%20%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A3%D0%A1%D0%9B%D0%A3%D0%93\%D0%98%D0%96%D0%A1%20%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%94%D0%90\%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%20%D0%B8%D0%B6%D1%81%20%D1%81%D0%BE%D0%B1%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%20(%D0%91%D0%95%D0%97%20%D0%9C%D0%A4%D0%A6)%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BC%D0%BD%D0%BE%D1%8E1.doc#Par453) к  Административному регламенту и прилагаемых к нему документов, которые подаются заявителем одним из следующих способов:

а) путем личного обращения гражданина, руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя в Администрацию;

б) через организации почтовой связи;

в) в форме электронных документов, которые передаются с использованием сети «Интернет» через Портал. При подаче заявления и документов в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Администрацией.

63. При поступлении в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов:

а) осуществляет их регистрацию в порядке, предусмотренном пунктом 41 Административного регламента, либо отказывает в принятии заявления при наличии оснований, указанных в пункте 30 Административного регламента в порядке, предусмотренном пунктами 31-33 Административного регламента;

б) передает их должностному лицу Администрации, ответственному за рассмотрение документов, либо, в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 25 Административного регламента, передает их должностному лицу Администрации, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

64. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

65.  Основанием для начала административной процедуры является не представление заявителем документов, предусмотренных подпунктом «а», «б» пункта 28 Административного регламента.

66. Должностным лицом Администрации, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 25 Административного регламента, формируются и направляются межведомственные запросы:

в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы №17 по Иркутской области – в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если заявителем выступает юридическое лицо;

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области – в целях получения кадастрового паспорта.

67. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

68. Результатом исполнения административной процедуры является получение Администрацией документов, указанных в подпункте «а», «б» пункта 28 Административного регламента.

 Глава 24. Утверждение схемы расположения земельного участка

69. Основанием для начала административной процедуры является  получение должностным лицом Администрации документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, а также предусмотренных пунктом 28 Административного регламента.

70. Должностное лицо Администрации, ответственное за утверждение схемы расположения земельного участка в течение 30 календарных дней с момента предоставления заявления осуществляет:

- проверку наличия или отсутствия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента;

- подготовку проекта постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка и обеспечивает его согласование и подписание в установленном порядке.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 36 Административного регламента, решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка принимается Администрацией в течение 30 календарных дней с момента поступления заявления.

71. Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения Администрации об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

 Глава 25. Направление  (выдача) заявителю копии решения уполномоченного органа об утверждении схемы расположения земельного участка

72. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Администрации, документов указанных в пункте 25, 28, 71 Административного регламента.

73. Должностное лицо Администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об утверждение схемы расположения земельного участка либо решение об отказе в утверждение схемы расположения земельного участка направляет заявителю такое решение,  почтовым отправлением либо по обращению заявителя – вручает его лично.

74.  Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в утверждение схемы расположения земельного участка.

 Раздел IV. Формы контроля предоставления муниципальной услуги

Глава 28. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

75. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

76. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется Главой путем рассмотрения отчетов должностных лиц Администрации, а также рассмотрения жалоб заинтересованных лиц.

77. Текущий контроль осуществляется постоянно.

78. Контроль полноты и качества предоставления должностными лицами Администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Глава 29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги

79. Проверки за порядком предоставления муниципальной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления муниципальной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами Администрации порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

80. Для проведения проверки за порядком предоставления муниципальной услуги актом Администрации Муниципального образования «Захальское» формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Администрации, не участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

81. По результатам проведения проверки за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

82. Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заявителя.

83. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

84. Срок проведения проверки за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня указанного в акте о назначении проверки.

85. Внеплановые проверки осуществляются по решению Главы в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

86. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации.

87. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Глава 28. Ответственность должностных лиц администрации Муниципального образования «Захальское», за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

88. Должностные лица Администрации Муниципального образования «Захальское» несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

89. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением Административного регламента виновные в нарушении должностные лица Администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

Глава 29. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

90. Контроль предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования Администрации о фактах:

- нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) Администрации, ее должностных лиц;

- нарушения положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- некорректного поведения должностных лиц Администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

91. Информацию, указанную в пункте 90 Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам Администрации Муниципального образования «Захальское», указанным в пункте 14 Административного регламента, или на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

Решений и действий (бездействия) администрации Муниципального образования «Захальское», ее должностных лиц

92. Информация для заинтересованного лица о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации, ее должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба), предоставляется в порядке, предусмотренном пунктами 9, 10 Административного регламента.

93. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заинтересованного лица документов для предоставления муниципальной услуги, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, Административным регламентом;

г) отказ в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, Административным регламентом;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также Административным регламентом;

е) затребование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, Административным регламентом;

ж) отказ Администрации, ее должностных лиц, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

94.Действия (бездействие) и решения Администрации, ее должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке обжалуются Главе Муниципального образования «Захальское».

95. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) личное обращение;

б) через организации почтовой связи;

в) с использованием сети «Интернет», Портала;

96. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заинтересованным лицом жалобы одним или несколькими способами, указанными в пункте 95 Административного регламента.

Жалоба, поступившая в Администрацию, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется Главе.

 Должностное лицо Администрации, в течение трех рабочих дней со дня получения жалобы, направляет заявителю уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

97. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу либо фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства обратившегося заинтересованного лица (для физического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации;

г) доводы, на основании которых, заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) Администрации. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

98. Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

99. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, Глава оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение семи дней.

100. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

101. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 100 Административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

103. В случае несогласия с вынесенным по жалобе решением заинтересованное лицо вправе обжаловать решение в судебном порядке.

104. При рассмотрении жалобы заинтересованное лицо имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

105. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в Администрацию;

б) через организации почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты Администрации);

г) через Портал;

д) с помощью телефонной и факсимильной связи;

Приложение № 1

к Административному регламенту «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Муниципального образования «Захальское», государственная собственность на которые не разграничена»

**Заявление**

В Администрацию Муниципального образования «Захальское»

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

(ФИО для физического лица, полное наименование для юридического лица)

дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающей(-го) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории Муниципального образования «Захальское»:

Адрес участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю свое согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Российская Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26.05.2015 г. № 19

О внесении изменений в Реестр

муниципальных услуг предоставляемых

администрацией муниципального

образования «Захальское»

    В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральный закон от 6.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом МО «Захальское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в реестр муниципальных услуг утверждённый постановлением № 41 от 03.06.2013 г.
   1. Раздел 1 дополнить п. 1.18, 1.19, 1.20,1.21, 1.22, 1.23, следующего содержания:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер | Наименование  муниципальной услуги | Наименование  исполнителя  муниципальной услуги | Правовое  основание  оказания  муниципальной услуги | Получатели  муниципальной услуги | Результат  оказания  муниципальной услуги | Платность  муниципальной услуги | Правовое основание платности муниципальной услуги |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.18. | «Осуществление муниципального земельного контроля Администрацией МО «Захальское» | Администрация муниципального образования | ФЗ № 131-ФЗ от 06.10.2003 | Физические, юридические лица | Выдача акта проверки | Бесплатно | - |
| 1.19. | **«Осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения общего пользования в границах населённых пунктов муниципального образования «Захальское»** | Администрация муниципального образования | ФЗ № 131-ФЗ от 06.10.2003 | Физические, юридические лица | Выдача акта проверки | Бесплатно |  |
| 1.20. | **«Осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Захальское»** | Администрация муниципального образования | ФЗ № 131-ФЗ от 06.10.2003 | Физические, юридические лица | Выдача акта проверки | Бесплатно |  |
| 1.21. | «Предоставление гражданам земельных участков для строительства индивидуального жилого дома и для ведения личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов» | Администрация муниципального образования | ФЗ № 131-ФЗ от 06.10.2003 | Физические, юридические лица | Выдача постановления | Бесплатно |  |
| 1.22. | «Предварительное согласование предоставления земельного участка на территории муниципального образования «Захальское» | Администрация муниципального образования | ФЗ № 131-ФЗ от 06.10.2003 | Физические, юридические лица | Выдача решения | Бесплатно |  |
| 1.23. | «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории Муниципального образования «Захальское», государственная собственность на которые не разграничена» | Администрация муниципального образования | ФЗ № 131-ФЗ от 06.10.2003 | Физические, юридические лица | Выдача постановления | Бесплатно |  |

2.  Опубликовать настоящее постановление в газете «Захальский вестник».

3.  Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

 Глава администрации

МО "Захальское" А.Н. Чернигов

**Российская Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 27.05.2015 г. № 20 п. Свердлово

«Об утверждении схемы

расположения земельного участка»

Рассмотрев предоставленные документы, руководствуясь статьей 11, пунктом 5 статьи 30 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 статьи 6 Устава муниципального образования "Захальское"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить схему расположения земельного участка по адресу: Иркутская область, Эхирит- Булагатский район, с. Захал, ул. Свердлова, д.82, площадью 2695 кв.м., кадастровый номер 85:06:040401:295, на землях населенных пунктов, для ведения личного подсобного хозяйства, в границах территориальной зоны Ж1- зона земель населённых пунктов, занятых застройками индивидуальными (одноквартирными) и блокированными (2 и более квартир) домами с приусадебными (приквартирными) участками.

Глава администрации

МО "Захальское" А.Н. Чернигов

**Российская Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# От 28.05.2015 г. № 21

«О предоставлении земельного

участка на праве постоянного

(бессрочного) пользования»

Рассмотрев предоставленные документы: заявление, кадастровый паспорт земельного участка, постановление от 01.03.2012 г. № 185 "Об утверждении схемы расположения земельного участка", руководствуясь п.1 ст. 20 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования "Захальское"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Предоставить на праве постоянного (бессрочного) пользования, земельный участок с кадастровым номером 85:06:040501:285, площадью 2000 кв. м., из категории земель населенных пунктов, расположенного в жилой зоне, местоположение: Иркутская область, Эхирит- Булагатский район, д. Еловка, ул. Советская, д.7, для индивидуального жилищного строительства, Коновалову Николаю Александровичу.

Глава администрации

МО "Захальское" А.Н. Чернигов

**Российская** **Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский район**

**Муниципальное образование «Захальское»**

**ДУМА**

**Решение**

От 05.05. 2015 года № 14 п. Свердлово

«О внесении изменений в решение

Думы МО «Захальское» от 25.12.2014 г.

№ 31 «О бюджетe

МО «Захальское» на 2015 г.

и плановый период 2016-2017 гг.»

1. Внести следующие изменения и дополнения в решение Думы №31 от 25.12.2014 г.:

1.1. Пункт 1

- изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Захальское» на 2015 год по расходам в сумме 9224,319 тыс. рублей и доходам в сумме 8251.367 тыс. рублей, в том числе безвозмездные поступления из областного и районного бюджета в сумме 6535.410 тыс. рублей.

Установить предельный размер дефицита бюджета в сумме 972,952 тыс. рублей.

1.1. Пункт 3

- утвердить распределение доходов муниципального образования на 2015 г. согласно приложению № 1.

1.2. Пункт 6

- утвердить расходы бюджета муниципального образования на 2015 год по разделам, подразделам ,целевым статьям расходов ,видам расходов функциональной классификации расходов бюджета РФ согласно приложению 4.

2. Данное решение опубликовать в газете «Захальский вестник».

Глава муниципального образования А Н.Чернигов

Пояснительная записка

к решению Думы МО «Захальское»

«О внесении изменений в бюджет МО «Захальское» на 2015 г.

От 05 . 05.2015 г. № 14

Внесение изменений в бюджет МО «Захальское» на 2015 г. производится в соответствии с бюджетным законодательством и нормативно-правовыми актами муниципального образования «Захальское»

В бюджет МО «Захальское» вносятся следующие изменения

**по доходам :**

-в связи с увеличением налога на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной п.1ст.224 НК РФ

увеличиваются доходы бюджета по коду 182 1 01 02101 00 0000 110 на 1 000 рублей;

-в связи с увеличением налога по единому сельхоз.налогу, увеличиваются доходы бюджета коду 182 1 05 03011 00 0000 110 на 30 000 тыс. рублей;

-в связи с увеличением налога на имущество физических лиц, взимаемых по ставкам применяемым к объектам налогообложения ,расположенным в границах поселения, увеличиваются доходы бюджета по коду 182 1 06 01030 10 0000 110 на 100 рублей;

-в связи с увеличением земельного налога ,взимаемого с физических лиц ,обладающих зем.участком, расположенным в границах сельских поселений ,увеличиваются доходы бюджета по коду 182 1 06 060431 00 0000 110 на 1000 рублей;

**по расходам**

в связи с увеличением доходной части увеличиваются расходы:

-по разделу «Центральный аппарат»:

026 0104 0020400 244  226 – 30 000руб.;

-по подразделу «Культура»:

026 0801 4409900 244 223- 2 100 руб.

Начальник финансового отдела О.И.Федина

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | Приложение №1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | К решению Думы № 14 от 05 . 05 .2015 г | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | "О бюджете муниципального образования "Захальское" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | на 2015 г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **Поступление доходов в бюджет муниципального образования "Захальское" на 2015 год и плановый период 2016-2017 гг.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | Наименование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **2015** | | | | | | | | | **2016** | | | | | | | | | | **2017** | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | | | | | | | **Налоговые иненалоговые доходы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **1715957** | | | | | | | | | **1928826** | | | | | | | | | | **1936023** | | | | | | | | |
| **182 1 01 00000 00 0000 000** | | | | | | | **Налоги на прибыль,доходы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **182 1 01 01000 00 0000 000** | | | | | | | **Налоги на прибыль** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **182 1 01 02000 01 0000 110** | | | | | | | **Налог на доходы физических лиц** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | | | | | | | Налог на доходы физических лиц,получаемых в виде дивидендов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **182 1 01 02020 01 0000 110** | | | | | | | **Налог на доходы физических лиц с доходов ,облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1статьи 224 НК РФ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **817800** | | | | | | | | | **804504** | | | | | | | | | | **810000** | | | | | | | | |
| **182 1 01 02021 01 0000 110** | | | | | | | Налог на доходы физических лиц с доходов , облагаемых по налоговой ставке ,установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса РФ ,за исключением доходов ,полученных физическими лицами,зарегистрированными в качестве индивидуальных предприн.и других лиц занимающейся частной практикой. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 817800 | | | | | | | | | 804504 | | | | | | | | | | 810000 | | | | | | | | |
| 182 1 01 02022 01 0000 110 | | | | | | | Налог на доходы физических лиц, зарегистрированные в качестве инд. предпринимателей | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 182 1 01 02030 01 0000 110 | | | | | | | Налог на доходы физических лиц с доходов,полученных физлицами,не являющимися налоговыми резидентами | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 182 1 01 02040 01 0000 110 | | | | | | | Налог на доходы физических лиц,получаемых в виде выигрышей, призов в проводимых конкурсах, играх и других мероприятий в целях рекламы товаров, работ и услуг,страховых выплат по договорам страхования жизни, процентных доходов по вкладам в банках. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 182 1 01 02050 01 1000 110 | | | | | | | Налог на доходы физических лиц,получаемых в виде процентов по облигациям с ипотечным покрытием | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 182 1 05 02000 02 0000 110 | | | | | | | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **182 1 05 00000 00 0000 000** | | | | | | | **Налоги на совокупный доход** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **36000** | | | | | | | | | **7000** | | | | | | | | | | **7500** | | | | | | | | |
| 182 1 05 03000 01 0000 110 | | | | | | | Единый сельскохозяйственный налог | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 36000 | | | | | | | | | 7000 | | | | | | | | | | 7500 | | | | | | | | |
| **026 1 03 02200 01 0000 110** | | | | | | | **Доходы от уплаты акцизов на топливо,подлежащее распределению между бюджетами субьектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **699507** | | | | | | | | | **953322** | | | | | | | | | | **953323** | | | | | | | | |
| 026 1 03 02230 01 0000 110 | | | | | | | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо,подлежащее распределению между бюджетами субьектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 213921 | | | | | | | | | 287669 | | | | | | | | | | 287670 | | | | | | | | |
| 026 1 03 02240 01 0000 110 | | | | | | | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных или карбюраторных(инжекторных) двигателей,подлежащее распределению между бюджетами субьектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 7984 | | | | | | | | | 7755 | | | | | | | | | | 7754 | | | | | | | | |
| 026 1 03 02250 01 0000 110 | | | | | | | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин,подлежащее распределению между бюджетами субьектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 468551 | | | | | | | | | 649143 | | | | | | | | | | 649143 | | | | | | | | |
| 026 1 03 02260 01 0000 110 | | | | | | | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин,подлежащее распределению между бюджетами субьектов РФ и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчисления в местные бюджеты. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9051 | | | | | | | | | 8755 | | | | | | | | | | 8756 | | | | | | | | |
| **182 1 06 00000 00 0000 000** | | | | | | | **Налоги на имущество** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **114650** | | | | | | | | | **116000** | | | | | | | | | | **117200** | | | | | | | | |
| 182 1 06 01000 00 0000 110 | | | | | | | Налог на имущество физических лиц,зачисляемый в бюджеты поселений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 15250 | | | | | | | | | 16000 | | | | | | | | | | 16500 | | | | | | | | |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | | | | | | | Налог на имущество физических лиц,взимаемый по ставкам применяемым к обьектам налогооблажения,расположенным в границах поселении | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 15250 | | | | | | | | | 16000 | | | | | | | | | | 16500 | | | | | | | | |
| **182 1 06 06000 00 0000 110** | | | | | | | **Земельный налог** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **57000** | | | | | | | | | **58000** | | | | | | | | | | **58700** | | | | | | | | |
| 182 1 06 06033 10 1000 110 | | | | | | | Земельный налог,взимаемый по ставкам ,взимаемый по ставкам,установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 ст.394 НК РФ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 57000 | | | | | | | | | 58000 | | | | | | | | | | 58700 | | | | | | | | |
| 182 1 06 06033 10 1000 110 | | | | | | | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 57000 | | | | | | | | | 58000 | | | | | | | | | | 58700 | | | | | | | | |
| **182 1 06 06043 10 0000 110** | | | | | | | **Земельный налог,зачисляемый в бюджеты поселений по ставкам п/п 2 п.1** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **42400** | | | | | | | | | **42000** | | | | | | | | | | **42000** | | | | | | | | |
| 182 1 06 06043 10 1000 110 | | | | | | | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 42400 | | | | | | | | | 42000 | | | | | | | | | | 42000 | | | | | | | | |
| **182 1 09 04050 10 1000 110** | | | | | | | **Земельный налог, зачисляемый в бюджеты поселений до 2006 г.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 182 1 09 04053 10 1000 110 | | | | | | | Земельный налог, зачисляемый в бюджеты поселений до 2006 г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **026 1 11 00000 00 0000 000** | | | | | | | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **48000** | | | | | | | | | **48000** | | | | | | | | | | **48000** | | | | | | | | |
| 026 1 11 05013 10 0000 120 | | | | | | | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки ,государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений ,а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 026 1 11 05025 10 0000 120 | | | | | | | Доходы, получаемые в виде арендной платы ,а также ср-ва от подажи права на заключение договоров аренды за земли ,находящиеся в собственности поселений(за иключений земельных участков муниципальных бюджетных иавтономных учреждений) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 48000 | | | | | | | | | 48000 | | | | | | | | | | 48000 | | | | | | | | |
| **026 1 13 00000 00 0000 130** | | | | | | | **Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 026 1 13 01995 10 0000 130 | | | | | | | Прочие доходы от оказания платных услуг,получателями средств бджетов поселений . | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | **ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ :** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **1715957** | | | | | | | | | **1928826** | | | | | | | | | | **1936023** | | | | | | | | |
| **030 1 17 01050 10 0000 180** | | | | | | | **Невыясненные поступления зачисляемые в бюджеты поселений** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **030 2 00 00000 00 0000 000** | | | | | | | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **6535410** | | | | | | | | | **5483000** | | | | | | | | | | **5023500** | | | | | | | | |
| **030 2 02 01000 00 0000 151** | | | | | | | **Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности( всего)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **2086310** | | | | | | | | | **2011500** | | | | | | | | | | **1693400** | | | | | | | | |
| 030 2 02 01010 05 0000 151 | | | | | | | Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 030 2 02 01001 10 0000 151 | | | | | | | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2048800 | | | | | | | | | 1683600 | | | | | | | | | | 1693400 | | | | | | | | |
| 030 2 02 01001 10 0000 151 | | | | | | | Дотации бюджетам поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности из РФФП | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 37510 | | | | | | | | | 327900 | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 030 2 02 01003 10 0000 151 | | | | | | | Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **030 2 02 02000 00 0000 151** | | | | | | | **Субсидии бюджетам субьектов РФ и мун.образований(межбюджетные субсидии)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **4338700** | | | | | | | | | **3360100** | | | | | | | | | | **3219200** | | | | | | | | |
| 030 2 02 02999 10 0000 151 | | | | | | | Прочие субсидии,зачисляемые в бюджеты муниципальных районов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 030 2 02 02999 10 0000 151 | | | | | | | Субсидии денежного содержания с начислениями на нее главам ,муниципальным служащим орган.местн.самоуправления поселений Иркутской области,а также зар.платы с начислениями на неёработникам учреждения культуры(за исключением технического и вспомогательного персонала),находящихся в ведении органов местного самоуправления поселений Ирк.обл. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3338700 | | | | | | | | | 3360100 | | | | | | | | | | 3219200 | | | | | | | | |
| 030 2 02 02999 10 0000 151 | | | | | | | Рализация мероприятийперечня проектов народных инициатив | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **030 2 02 03000 00 0000 151** | | | | | | | Долгосрочная целевая программа "100 модельных домов культуры Приангарью" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1000000 | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 030 2 02 03015 10 0000 151 | | | | | | | **Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **110400** | | | | | | | | | **111400** | | | | | | | | | | **110900** | | | | | | | | |
| 030 2 02 03015 10 0000 151 | | | | | | | Субвенции бюджета на осуществление полномочий | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 77400 | | | | | | | | | 78400 | | | | | | | | | | 77900 | | | | | | | | |
| 026 2 02 03000 00 0000 151 | | | | | | | Субвенции бюджетов поселения на осуществление полном. По первичному воинскому учету на территориях ,где отсутствуют военные комисариаты | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 77400 | | | | | | | | | 78400 | | | | | | | | | | 77900 | | | | | | | | |
| **030 2 02 030501 00 0000 151** | | | | | | | Средства полученныена компенсацию дополнит.расходов,возникших в результате решения принятых орган.власти | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 030 2 02 03024 00 0000 151 | | | | | | | **Ср-ва бюджетопос.полученных по взаим.расх-в в том числе в результате расходов возникших в результ решения орган гос.власти** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **030 2 02 03024 10 0000 151** | | | | | | | Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субьектов РФ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 33000 | | | | | | | | | 33000 | | | | | | | | | | 33000 | | | | | | | | |
| 030 2 02 03024 10 0000 151 | | | | | | | Субвенции на осуществление отдельных областных гос-х полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 32300 | | | | | | | | | 33000 | | | | | | | | | | 33000 | | | | | | | | |
| 030 2 02 03024 10 0000 151 | | | | | | | Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органовместного самоуправления ,уполномоченных составлять протоколы,об административных правонарушениях ,предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 700 | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **030 2 02 04000 00 0000 151** | | | | | | | Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органовместного самоуправления ,уполномоченных составлять протоколы,об административных правонарушениях ,предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 030 2 02 04999 10 0000 151 | | | | | | | **Иные межбюджетные трансферты** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 030 2 02 04999 10 0000 151 | | | | | | | Прочие межбюджетные трансферты,передаваемые бюджетам поселений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 030 2 02 04999 10 0000 151 | | | | | | | Прочие межбюджетные трансферты,передаваемые бюджетам поселений из РФФП | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **030 2 08 050001 10 0000 180** | | | | | | | Межбюджетные трансферты на погашение кредиторской задолженности муниципальных бюджетных учреждений по страховым взносам в Пенсионный фонд РФ на обязательное пенсионное стр-е сложившейся за период с 1 января 2001 г.до января 10 г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | Перечисления для осущ.возврата(зачета)излишне уплач. Сумм налогов,сборов и иных платежей. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | **ВСЕГО ДОХОДОВ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **8251367** | | | | | | | | | **7411826** | | | | | | | | | | **6959523** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | **Дефицит** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 972952 | | | | | | | | | 96411 | | | | | | | | | | 96801 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | **ИТОГО** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **9224319** | | | | | | | | | **7508237** | | | | | | | | | | **7056324** | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | Приложение № 2 к решению думы N 14 от 05.05 .2015 г " О бюджете муниципального образования "Захальское"на 2015 год и плановый период 2016-2017 годов" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **Главные администраторы доходов муниципального образования "Захальское" на 2015 г.и плановый период 2016-2017 гг.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| Код администратора | | | | | | | | | КБК доходов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Наименование дохода | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Финансовый отдел администрации муниципального образования "Захальское" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| "030 | | | | | | | | | 1 17 01050 10 0000 180 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Невыясненные поступления ,зачисляемые в бюджеты поселений. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| "030 | | | | | | | | | 2 02 01001 10 0000 151 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| "030 | | | | | | | | | 2 02 02999 10 0000 151 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Прочие субсидии бюджетам поселений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| "030 | | | | | | | | | 2 02 03024 10 0000 151 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субьектов РФ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| "030 | | | | | | | | | 2 02 04999 10 0000 151 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
| "030 | | | | | | | | | 2 08 05000 10 0000 180 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Перечисления из бюджетов поселений(в бюджеты поселений), для осуществления возврата( зачета)излишне уплоченных или излишне взысканных сумм налогв ,сборов и иных платежей,а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов начисленных на излишне взысканные суммы. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **Администрация муниципального образования "Захальское"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Код администратора | | | | | | | | | КБК доходов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Наименование дохода | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| "026 | | | | | | | | | 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 поселений(за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| "026 | | | | | | | | | 1 11 05013 10 0000 120 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Доходы, от сдачи в арендной платыза земельные участки,гос.собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений , а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| "030 | | | | | | | | | 1 17 01050 10 0000 180 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Невыясненные поступления ,зачисляемые в бюджеты поселений. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| "030 | | | | | | | | | 2 02 03024 10 0000 151 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субьектов РФ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Приложение №3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | к решению думы № 14 от 05 .05.2015 г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | "О бюджете муниципального образования "Захальское"на 2015 год иплановый период 2016-2017 гг" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Источники финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| дефицита бюджета муниципального образования "Захальское" на 2015 год и плановый период на 2016-2017 гг. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2015 г | | | | | | | | | | | | | 2016 г | | | | | | | 2017 г | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | | | | | | | | | | | | | | | | | код | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | сумма | | | | | | | | | | | | | сумма | | | | | | | сумма | | | | | | | | | | | | | | |
| **Всего источников финансирования дефицита бюджета** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ООО 10 00 00 00 00 0000 000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 972952 | | | | | | | | | | | | | 96411 | | | | | | | 96801 | | | | | | | | | | | | | | |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ООО О1 05 00 00 00 0000 000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 972952 | | | | | | | | | | | | | 96411 | | | | | | | 96801 | | | | | | | | | | | | | | |
| Увеличение остатков средств бюджета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ООО О1 05 00 00 00 0000 500 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | -8204917 | | | | | | | | | | | | | -7358626 | | | | | | | -6942323 | | | | | | | | | | | | | | |
| Уменьшение остатков средств бюджета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ООО О1 05 00 00 00 0000 600 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9177869 | | | | | | | | | | | | | 7455037 | | | | | | | 7039124 | | | | | | | | | | | | | | |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ООО О1 05 02 00 00 0000 510 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | -8204917 | | | | | | | | | | | | | -7358626 | | | | | | | -6942323 | | | | | | | | | | | | | | |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов субьектов Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ООО О1 05 02 01 00 0000 510 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | -8204917 | | | | | | | | | | | | | -7358626 | | | | | | | -6942323 | | | | | | | | | | | | | | |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ООО О1 05 02 01 00 0000 600 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9177869 | | | | | | | | | | | | | 7455037 | | | | | | | 7039124 | | | | | | | | | | | | | | |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ООО О1 05 02 00 00 0000 610 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9177869 | | | | | | | | | | | | | 7455037 | | | | | | | 7039124 | | | | | | | | | | | | | | |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ООО О1 05 02 01 00 0000 610 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 9177869 | | | | | | | | | | | | | 7455037 | | | | | | | 7039124 | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | Приложение №4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | к решению Думы № 14 от 05 . 05 .2015 г | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | "О бюджете муниципального образования "Захальское" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | на 2015 г. иплановый период 2016-2017 гг" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **"ЗАХАЛЬСКОЕ" НА 2015 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2016-2017 гг.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | Коды ведомственной классификации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | экономическая статья расходов | | | | **2015 г.** | | | | | | | | | | | **2016 г.** | | | | | | | | | **2017 г.** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Наименование | | | | | глава | | | | раздел | | | | подраздел | | | | | | | целевая статья расходов | | | | | | | | | вид расходов | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **ВСЕГО** | | | | | **О26** | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | **9224319** | | | | | | | | | | | **7320532** | | | | | | | | | **6703508** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | | | | | О26 | | | | О1 | | | | ОО | | | | | | | ООО ОО ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | **3665774** | | | | | | | | | | | **3310746** | | | | | | | | | **3163561** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Функционирование высшего должностного лица субьекта Российской Федерации и муниципального образования** | | | | | **О26** | | | | **О1** | | | | **О2** | | | | | | | **ООО ОО ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **944683** | | | | | | | | | | | **787215** | | | | | | | | | **743247** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерациии и муниципального образования | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О2 | | | | | | | ОО2 ОО ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 944683 | | | | | | | | | | | 787215 | | | | | | | | | 743247 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Глава муниципального образования | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О2 | | | | | | | ОО2 О3 ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 944683 | | | | | | | | | | | 787215 | | | | | | | | | 743247 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О2 | | | | | | | ОО2 О3 ОО | | | | | | | | | 121 | | | | | ООО | | | | 944683 | | | | | | | | | | | 787215 | | | | | | | | | 743247 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О2 | | | | | | | ОО2 О3 ОО | | | | | | | | | 121 | | | | | 210 | | | | 944683 | | | | | | | | | | | 787215 | | | | | | | | | 743247 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Заработная плата | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О2 | | | | | | | ОО2 О3 ОО | | | | | | | | | 121 | | | | | 211 | | | | 725563 | | | | | | | | | | | 604620 | | | | | | | | | 570850 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О2 | | | | | | | ОО2 О3 ОО | | | | | | | | | 121 | | | | | 213 | | | | 219120 | | | | | | | | | | | 182595 | | | | | | | | | 172397 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций.** | | | | | **О26** | | | | **О1** | | | | **О4** | | | | | | | **ОО2 ОО ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **2712391** | | | | | | | | | | | **2516531** | | | | | | | | | **2413314** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 ОО ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 2712391 | | | | | | | | | | | 2516531 | | | | | | | | | 2413314 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Центральный аппарат | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 2712391 | | | | | | | | | | | 2516531 | | | | | | | | | 2413314 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 120 | | | | | ООО | | | | 2221833 | | | | | | | | | | | 2121254 | | | | | | | | | 1970715 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 121 | | | | | ООО | | | | 2221833 | | | | | | | | | | | 2121254 | | | | | | | | | 1970715 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Заработная плата | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 121 | | | | | 211 | | | | 1706477 | | | | | | | | | | | 1629227 | | | | | | | | | 1513606 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 121 | | | | | 213 | | | | 515356 | | | | | | | | | | | 492027 | | | | | | | | | 457109 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Иные выпплаты персоналу,за исключением фонда оплаты труда | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 122 | | | | | ООО | | | | 0 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочие выплаты | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 122 | | | | | ООО | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 200 | | | | | ООО | | | | 460558 | | | | | | | | | | | 375117 | | | | | | | | | 421451 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Закупка товаров работ ,услуг в целях формирования муниципального материального резерва | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 230 | | | | | ООО | | | | 0 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 230 | | | | | 340 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 240 | | | | | ООО | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 241 | | | | | ООО | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Закупка товаров,работ,услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 242 | | | | | ООО | | | | 53000 | | | | | | | | | | | 34048 | | | | | | | | | 38134 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Услуги связи | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 242 | | | | | 221 | | | | 53000 | | | | | | | | | | | 34048 | | | | | | | | | 38134 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости основных средств | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 242 | | | | | 310 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 242 | | | | | 340 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Закупка товаров,работ,услуг в целях капитального ремонта муниципального имущества | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 243 | | | | | ООО | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | ООО | | | | 407558 | | | | | | | | | | | 341069 | | | | | | | | | 383317 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Услуги связи | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 221 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Транспортные услуги | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 222 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Коммунальные услуги | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 223 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Арендная плата за пользование имуществом | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 224 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Работы,услуги по содержанию имущества | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 225 | | | | 15000 | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочие работы,услуги | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 226 | | | | 128120 | | | | | | | | | | | 70187 | | | | | | | | | 78609 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочие расходы(в части мероприятий) | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 290 | | | | 78433 | | | | | | | | | | | 57359 | | | | | | | | | 64242 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости основных средств | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 310 | | | | 0 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 340 | | | | 186005 | | | | | | | | | | | 213523 | | | | | | | | | 240466 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Уплата налогов ,сборов и иных платежей | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 850 | | | | | ООО | | | | 30000 | | | | | | | | | | | 20160 | | | | | | | | | 21148 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Уплата налога на имущество организаций и земельного налога | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 852 | | | | | 290 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Уплата прочих налогов ,сборов и иных платежей | | | | | О26 | | | | О1 | | | | О4 | | | | | | | ОО2 О4 ОО | | | | | | | | | 852 | | | | | 290 | | | | 30000 | | | | | | | | | | | 20160 | | | | | | | | | 21148 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Резервные фонды** | | | | | **О26** | | | | **О1** | | | | **11** | | | | | | | **ООО ОО ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **8000** | | | | | | | | | | | **7000** | | | | | | | | | **7000** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Резервные фонды местных администраций | | | | | О26 | | | | О1 | | | | 11 | | | | | | | О7О О5 ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 8000 | | | | | | | | | | | 7000 | | | | | | | | | 7000 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочие расходы | | | | | О26 | | | | О1 | | | | 11 | | | | | | | О7О О5 ОО | | | | | | | | | О13 | | | | | 290 | | | | 8000 | | | | | | | | | | | 7000 | | | | | | | | | 7000 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Другие общегосударственные вопросы** | | | | | **О26** | | | | **О1** | | | | **13** | | | | | | | **ООО ОО ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **700** | | | | | | | | | | | **0** | | | | | | | | | **0** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | | | | О26 | | | | О1 | | | | 13 | | | | | | | 9ОА О6 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | ООО | | | | 700 | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | | | | О26 | | | | О1 | | | | 13 | | | | | | | 9ОА О6 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 340 | | | | 700 | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Национальная оборона** | | | | | О26 | | | | О2 | | | | ОО | | | | | | | ООО ОО ОО | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **77400** | | | | | | | | | | | **78400** | | | | | | | | | **77900** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Мобилизационная и воинская подготовка | | | | | О26 | | | | О2 | | | | О3 | | | | | | | ООО ОО ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 77400 | | | | | | | | | | | 78400 | | | | | | | | | 77900 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Руководство и управление в сфере установленных функций | | | | | О26 | | | | О2 | | | | О3 | | | | | | | ОО3 ОО ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 77400 | | | | | | | | | | | 78400 | | | | | | | | | 77900 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Осуществление пер-го воинского учетана террит.где отсутствует военн.комис. | | | | | О26 | | | | О2 | | | | О3 | | | | | | | 703 51 18 | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 77400 | | | | | | | | | | | 78400 | | | | | | | | | 77900 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Выполнение функции органами местногосамоуправления | | | | | О26 | | | | О2 | | | | О3 | | | | | | | 703 51 18 | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 77400 | | | | | | | | | | | 78400 | | | | | | | | | 77900 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | | | | | О26 | | | | О2 | | | | О3 | | | | | | | 703 51 18 | | | | | | | | | 120 | | | | | ООО | | | | 69600 | | | | | | | | | | | 71200 | | | | | | | | | 70700 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Заработная плата | | | | | О26 | | | | О2 | | | | О3 | | | | | | | 703 51 18 | | | | | | | | | 121 | | | | | 211 | | | | 53456 | | | | | | | | | | | 54685 | | | | | | | | | 54301 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | | | | О26 | | | | О2 | | | | О3 | | | | | | | 703 51 18 | | | | | | | | | 121 | | | | | 213 | | | | 16144 | | | | | | | | | | | 16515 | | | | | | | | | 16399 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Закупка товаров,работ,услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | | | | | О26 | | | | О2 | | | | О3 | | | | | | | 703 51 18 | | | | | | | | | 242 | | | | | ООО | | | | 1500 | | | | | | | | | | | 1700 | | | | | | | | | 1700 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Услуги связи | | | | | О26 | | | | О2 | | | | О3 | | | | | | | 703 51 18 | | | | | | | | | 242 | | | | | 221 | | | | 1500 | | | | | | | | | | | 1700 | | | | | | | | | 1700 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | | | | О26 | | | | О2 | | | | О3 | | | | | | | 703 51 18 | | | | | | | | | 242 | | | | | ООО | | | | 6300 | | | | | | | | | | | 5500 | | | | | | | | | 5500 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | | | | О26 | | | | О5 | | | | О3 | | | | | | | 703 51 18 | | | | | | | | | 450 | | | | | 340 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Содержание автомобильных дорог | | | | | О26 | | | | О5 | | | | О3 | | | | | | | 703 51 18 | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | | | | О26 | | | | О2 | | | | О3 | | | | | | | 703 51 18 | | | | | | | | | 242 | | | | | ООО | | | | 800 | | | | | | | | | | | 1500 | | | | | | | | | 1500 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | | | | О26 | | | | О2 | | | | О3 | | | | | | | 703 51 18 | | | | | | | | | 244 | | | | | 340 | | | | 800 | | | | | | | | | | | 1500 | | | | | | | | | 1500 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | | | | | **О26** | | | | **О3** | | | | **ОО** | | | | | | | **ООО ОО ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **1000** | | | | | | | | | | | **1000** | | | | | | | | | **1000** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Муниципальная целевая программа "Профилактика терроризма и экстремизма в МО "Захальское"на 2015 -2017 гг."** | | | | | О26 | | | | О3 | | | | 14 | | | | | | | 795 О4 ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 1000 | | | | | | | | | | | 1000 | | | | | | | | | 1000 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | | | | | О26 | | | | О3 | | | | 14 | | | | | | | 795 О4 ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 1000 | | | | | | | | | | | 1000 | | | | | | | | | 1000 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | | | | О26 | | | | О3 | | | | 14 | | | | | | | 795 О4 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | ООО | | | | 1000 | | | | | | | | | | | 1000 | | | | | | | | | 1000 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочие расходы(в части мероприятий) | | | | | О26 | | | | О3 | | | | 14 | | | | | | | 795 О4 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 290 | | | | 1000 | | | | | | | | | | | 1000 | | | | | | | | | 1000 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Национальная экономика** | | | | | **О26** | | | | **О4** | | | | **О1** | | | | | | | **ООО ОО ОО** | | | | | | | | | **120** | | | | | **ООО** | | | | **32300** | | | | | | | | | | | **33000** | | | | | | | | | **33000** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | | | | | О26 | | | | О4 | | | | О1 | | | | | | | 613 О1 О3 | | | | | | | | | 121 | | | | | 210 | | | | 30556 | | | | | | | | | | | 31256 | | | | | | | | | 31256 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Заработная плата | | | | | О26 | | | | О4 | | | | О1 | | | | | | | 613 О1 О3 | | | | | | | | | 121 | | | | | 211 | | | | 23469 | | | | | | | | | | | 24006 | | | | | | | | | 24006 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | | | | О26 | | | | О4 | | | | О1 | | | | | | | 613 О1 О3 | | | | | | | | | 121 | | | | | 213 | | | | 7087 | | | | | | | | | | | 7250 | | | | | | | | | 7250 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | | | | О26 | | | | О4 | | | | О1 | | | | | | | 613 О1 О3 | | | | | | | | | 244 | | | | | 244 | | | | 1744 | | | | | | | | | | | 1744 | | | | | | | | | 1744 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | | | | О26 | | | | О4 | | | | О1 | | | | | | | 613 О1 О3 | | | | | | | | | 244 | | | | | 340 | | | | 1744 | | | | | | | | | | | 1744 | | | | | | | | | 1744 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Дорожное хозяйство(дорожные фонды)** | | | | | **О26** | | | | **О4** | | | | **О9** | | | | | | | **ООО ОО ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **1525667** | | | | | | | | | | | **963322** | | | | | | | | | **953323** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Муниципальная целевая программа "Развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения МО "Захальское"на 2012 -2015 гг."** | | | | | **О26** | | | | **О4** | | | | **О9** | | | | | | | **795 О2 ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **1525667** | | | | | | | | | | | **0** | | | | | | | | | **0** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | | | | О26 | | | | О4 | | | | О9 | | | | | | | 795 О2 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | ООО | | | | 1525667 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Приобретение услуг | | | | | О26 | | | | О4 | | | | О9 | | | | | | | 795 О2 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 220 | | | | 1525667 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Услуги по содпержанию имущества | | | | | О26 | | | | О4 | | | | О9 | | | | | | | 795 О2 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 225 | | | | 1525667 | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Муниципальная целевая программа " Строительство и модернизация автомобильных дорог общего пользования,в числе дорог поселений МО "Захальское"на 2016 -2017 гг."** | | | | | **О26** | | | | **О4** | | | | **О9** | | | | | | | **795 О6 ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | |  | | | | | | | | | | | **953322** | | | | | | | | | **953323** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | | | | О26 | | | | О4 | | | | О9 | | | | | | | 795 О6 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | ООО | | | |  | | | | | | | | | | | 953322 | | | | | | | | | 953323 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Приобретение услуг | | | | | О26 | | | | О4 | | | | О9 | | | | | | | 795 О6 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 220 | | | |  | | | | | | | | | | | 953322 | | | | | | | | | 953323 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Услуги по содпержанию имущества | | | | | О26 | | | | О4 | | | | О9 | | | | | | | 795 О6 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 225 | | | |  | | | | | | | | | | | 953322 | | | | | | | | | 953323 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Муниципальная целевая программа " Повышение безопасности дорожного движения в МО "Захальское"на 2014 -2016 гг."** | | | | | **О26** | | | | **О4** | | | | **О9** | | | | | | | **795 О7 ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **10000** | | | | | | | | | | | **10000** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | | | | О26 | | | | О4 | | | | О9 | | | | | | | 795 О7 ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 10000 | | | | | | | | | | | 10000 | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Приобретение услуг | | | | | О26 | | | | О4 | | | | О9 | | | | | | | 795 О7 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 220 | | | | 10000 | | | | | | | | | | | 10000 | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Услуги по содпержанию имущества | | | | | О26 | | | | О4 | | | | О9 | | | | | | | 795 О7 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 225 | | | | 10000 | | | | | | | | | | | 10000 | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | | | | | **О26** | | | | **О5** | | | | **ОО** | | | | | | | **ООО ОО ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **20000** | | | | | | | | | | | **10000** | | | | | | | | | **10000** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Муниципальная целевая программа"Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории МО "Захальское"на 2011-2015 гг."** | | | | | **О26** | | | | **О5** | | | | **О3** | | | | | | | **795 О1 ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **10000** | | | | | | | | | | | **0** | | | | | | | | | **0** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | | | | О26 | | | | О5 | | | | О3 | | | | | | | 795 О1 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | ООО | | | | 10000 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Услуги по содпержанию имущества | | | | | О26 | | | | О5 | | | | О3 | | | | | | | 795 О1 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 225 | | | | 10000 | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Муниципальная целевая программа " Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры на территории муниципального образования "Захальское"на 2014 -2020 гг."** | | | | | **О26** | | | | **О5** | | | | **ОО** | | | | | | | **ООО ОО ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **10000** | | | | | | | | | | | **10000** | | | | | | | | | **10000** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | | | | | О26 | | | | О5 | | | | О5 | | | | | | | 795 О5 ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 10000 | | | | | | | | | | | 10000 | | | | | | | | | 10000 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | | | | О26 | | | | О5 | | | | О5 | | | | | | | 795 О5 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | ООО | | | | 10000 | | | | | | | | | | | 10000 | | | | | | | | | 10000 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Приобретение услуг | | | | | О26 | | | | О5 | | | | О5 | | | | | | | 795 О5 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | ООО | | | | 10000 | | | | | | | | | | | 10000 | | | | | | | | | 10000 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочие работы,услуги | | | | | О26 | | | | О5 | | | | О5 | | | | | | | 795 О5 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 226 | | | | 10000 | | | | | | | | | | | 10000 | | | | | | | | | 10000 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субьектов РФ и муниципальных образований** | | | | | **О26** | | | | **14** | | | | **О3** | | | | | | | **ООО ОО ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **44282** | | | | | | | | | | | **0** | | | | | | | | | **0** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | | | | | О26 | | | | 14 | | | | О3 | | | | | | | ООО ОО ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 44282 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Межбюджетные трансферты из бюджетов поселений в бюджеты муниципальных районов в соответствии с заключенными соглашениями | | | | | О26 | | | | 14 | | | | О3 | | | | | | | 521 О6 ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 44282 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Иные межбюджетные трансферты,в том числе : | | | | | О26 | | | | 14 | | | | О3 | | | | | | | 521 О6 ОО | | | | | | | | | 500 | | | | | ООО | | | | 44282 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Безвозмездные и безвозвратные перечисления бюджетам | | | | | О26 | | | | 14 | | | | О3 | | | | | | | 521 О6 ОО | | | | | | | | | 500 | | | | | 250 | | | | 44282 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы РФ | | | | | О26 | | | | 14 | | | | О3 | | | | | | | 521 О6 ОО | | | | | | | | | 540 | | | | | 251 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | | | | | **О27** | | | | **О8** | | | | **ОО** | | | | | | | **ООО ОО ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **3847896** | | | | | | | | | | | **2924064** | | | | | | | | | **2464724** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Свердловский сельский клуб** | | | | | О27 | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | **1269219** | | | | | | | | | | | **1426337** | | | | | | | | | **1394802,0** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Культура | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | ООО ОО ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 1269219 | | | | | | | | | | | 1426337 | | | | | | | | | 1394802 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 1269219 | | | | | | | | | | | 1426337 | | | | | | | | | 1394802 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 1269219 | | | | | | | | | | | 1426337 | | | | | | | | | 1394802 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | 110 | | | | | ООО | | | | 871090 | | | | | | | | | | | 947716 | | | | | | | | | 956081 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | 111 | | | | | ООО | | | | 871090 | | | | | | | | | | | 947716 | | | | | | | | | 956081 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Заработная плата | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | 111 | | | | | 211 | | | | 669040 | | | | | | | | | | | 727892 | | | | | | | | | 734318 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | 111 | | | | | 213 | | | | 202050 | | | | | | | | | | | 219824 | | | | | | | | | 221763 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Закупка товаров работ ,услуг для муниципальных нужд | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | 200 | | | | | ООО | | | | 397979 | | | | | | | | | | | 468621 | | | | | | | | | 428231 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Закупка товаров работ ,услуг в целях формирования муниципального материального резерва | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | 230 | | | | | ООО | | | | 0 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | 230 | | | | | 340 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | ООО | | | | 397979 | | | | | | | | | | | 468621 | | | | | | | | | 428231 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Коммунальные услуги | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 223 | | | | 397979 | | | | | | | | | | | 468621 | | | | | | | | | 428231 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Услуги по содержанию имущества | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 225 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочие работы, услуги | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 226 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочие расходы (в части мероприятий) | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 290 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости основных средств | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 310 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 340 | | | |  | | | | | | | | | | | 10000 | | | | | | | | | 10490 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Уплата прочих налогов ,сборов и иных платежей | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 440 99 ОО | | | | | | | | | 852 | | | | | 290 | | | | 150 | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Целевая программа программа "100 модельных домов культуры Приангарью"** | | | | | **О27** | | | | **О8** | | | | **О1** | | | | | | | **551 О1 ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **1000000** | | | | | | | | | | | **0** | | | | | | | | | **0** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | | | | **О27** | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 551 01 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | ООО | | | | 1000000 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Услуги по содержанию имущества | | | | | **О27** | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 551 О1 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 225 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочие работы, услуги | | | | | **О27** | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 551 О1 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 226 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости основных средств | | | | | **О27** | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 551 О1 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 310 | | | | 1000000 | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Софинансирование на развитие МКУ КИЦ МО "Захальское"** | | | | | **О27** | | | | **О8** | | | | **О1** | | | | | | | **795 О3 ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **250000** | | | | | | | | | | | **250000** | | | | | | | | | **0** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | | | | **О27** | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 795 О3 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | ООО | | | | 250000 | | | | | | | | | | | 250000 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Услуги по содержанию имущества | | | | | **О27** | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 795 О3 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 225 | | | | 150000 | | | | | | | | | | | 150000 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Бюджетные ивестиции иным юридическим лицам | | | | | **О27** | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 795 О3 ОО | | | | | | | | | 450 | | | | | ООО | | | | 100000 | | | | | | | | | | | 100000 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости основных средств | | | | | **О27** | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 795 О3 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 310 | | | | 100000 | | | | | | | | | | | 100000 | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Свердловская,Захальская сельские библиотеки** | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | **764500** | | | | | | | | | | | **774360** | | | | | | | | | **635430,0** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Культура | | | | | О27 | | | | О8 | | | | ОО | | | | | | | ООО ОО ОО | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | 764500 | | | | | | | | | | | 774360 | | | | | | | | | 635430 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | | | | | О27 | | | | О8 | | | | ОО | | | | | | | ООО ОО ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 764500 | | | | | | | | | | | 774360 | | | | | | | | | 635430 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Культура | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | ООО ОО ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 764500 | | | | | | | | | | | 774360 | | | | | | | | | 635430 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Библиотеки | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 442 ОО ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 764500 | | | | | | | | | | | 774360 | | | | | | | | | 635430 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 442 99 ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 764500 | | | | | | | | | | | 774360 | | | | | | | | | 635430 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Выполнение функции органами местногосамоуправления | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 442 99 ОО | | | | | | | | | 110 | | | | | ООО | | | | 764500 | | | | | | | | | | | 774360 | | | | | | | | | 635430 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 442 99 ОО | | | | | | | | | 111 | | | | | 210 | | | | 748500 | | | | | | | | | | | 762756 | | | | | | | | | 622434 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Заработная плата | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 442 99 ОО | | | | | | | | | 111 | | | | | 211 | | | | 574885 | | | | | | | | | | | 585834 | | | | | | | | | 478060 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 442 99 ОО | | | | | | | | | 111 | | | | | 213 | | | | 173615 | | | | | | | | | | | 176922 | | | | | | | | | 144374 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Закупка товаров работ ,услуг в целях формирования муниципального материального резерва | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 442 99 ОО | | | | | | | | | 230 | | | | | ООО | | | | 0 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 442 99 ОО | | | | | | | | | 230 | | | | | 340 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочая закупка товаров ,работ и услуг для муниципальных нужд | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 442 99 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | ООО | | | | 16000 | | | | | | | | | | | 11604 | | | | | | | | | 12996 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочие работы, услуги | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 442 99 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 226 | | | | 10000 | | | | | | | | | | | 9500 | | | | | | | | | 10640 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Прочие расходы (в части мероприятий) | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 442 99 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 290 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости основных средств | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 442 99 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 310 | | | | 0 | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О1 | | | | | | | 442 99 ОО | | | | | | | | | 244 | | | | | 340 | | | | 6000 | | | | | | | | | | | 2104 | | | | | | | | | 2356 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| **Другие мероприятия в области культуры** | | | | | **О27** | | | | **О8** | | | | **О4** | | | | | | | **ООО ОО ОО** | | | | | | | | | **ООО** | | | | | **ООО** | | | | **564177** | | | | | | | | | | | **473367** | | | | | | | | | **434492** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Группы хозяйственного обслуживания | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О4 | | | | | | | 452 ОО ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 564177 | | | | | | | | | | | 473367 | | | | | | | | | 434492 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О4 | | | | | | | 452 99 ОО | | | | | | | | | ООО | | | | | ООО | | | | 564177 | | | | | | | | | | | 473367 | | | | | | | | | 434492 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Выполнение функции органами местного самоуправления | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О4 | | | | | | | 452 99 ОО | | | | | | | | | 110 | | | | | ООО | | | | 564177 | | | | | | | | | | | 473367 | | | | | | | | | 434492 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Фонд оплаты труда и страховые взносы | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О4 | | | | | | | 452 99 ОО | | | | | | | | | 110 | | | | | 210 | | | | 564177 | | | | | | | | | | | 473367 | | | | | | | | | 434492 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Заработная плата | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О4 | | | | | | | 452 99 ОО | | | | | | | | | 111 | | | | | 211 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О4 | | | | | | | 452 99 ОО | | | | | | | | | 111 | | | | | 213 | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Заработная плата | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О4 | | | | | | | 452 99 ОО | | | | | | | | | 111 | | | | | 211 | | | | 433316 | | | | | | | | | | | 363569 | | | | | | | | | 333711 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Начисления и выплаты по оплате труда | | | | | О27 | | | | О8 | | | | О4 | | | | | | | 452 99 ОО | | | | | | | | | 111 | | | | | 213 | | | | 130861 | | | | | | | | | | | 109798 | | | | | | | | | 100781 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | **9224319** | | | | | | | | | | | **7320532** | | | | | | | | | **6703508** | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Условно-утверждённые расходы | | | | |  | | | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | 2,5 %-187705 | | | | | | | | | 5 %-352816 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | Приложение № 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | к решению Думы N14 от 05.05.2015г | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | "О бюджете муниципального образования"Захальское" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | на 2015 г.и на период 2016-2017 г.г." | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | муниципального образования "Захальское" на 2015 г и на период 2016-2017 г.г." | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| Код главного распорядителя | | Наименование главного распорядителя | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Источники финансирования дефицита бюджета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| О3О | | Финансовый отдел Администрации муниципального образования "Захальское" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ООО О1 05 00 00 00 0000 000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ООО О1 05 02 00 00 0000 500 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Увеличение остатков средств бюджета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ООО О1 05 02 01 00 0000 510 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ООО О1 05 02 01 00 0000 600 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Уменьшение остатков средств бюджета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ООО О1 05 02 00 00 0000 600 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ООО О1 05 02 01 10 0000 610 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | Приложение 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | | | |  | | | | | | | | |  | |  | | | | | К решению Думы МО "Захальское" за N 14 от 05.05.2015 г. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | | | |  | | | | | | | | |  | |  | | | | | "О бюджете муниципального образования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | | | |  | | | | | | | | |  | |  | | | | | "Захальское" на 2015 год | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | |  |  | | | |  | | | | | | | | |  | |  | | | | | и на плановый период 2016 и 2017 годов" | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | Программа муниципальных внутренних заимствовований МО "Захальское" на 2015 г. и на плановый период 2016 и 2017 годов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | руб. | | | | | | | |  | | | | |
| Виды долговых обязательств (привлечение/погашение) | | | | | | | | | Объем муниципального долга на 1 января 2015 года | | | | | | Объем привлечения в 2015 году | | | | | | | | Объем погашения в 2015 году | | | | | | | Верхний предел муниципального долга на 1 января 2016 года | | | | Объем привлечения в 2016 году | | Объем погашения в 2016 году | | | | | | | | | Верхний предел муниципального долга на 1 января 2017 года | | | | | | Объем привлечения в 2017 году | | | | Объем погашения в 2017 году | | | | | | | | Верхний предел муниципального долга на 1 января 2018 года | | | | |
| Объем заимствований , всего | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | 0,00 | | | | | | | | 0,00 | | | | | | | 0,00 | | | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | 0,00 | | | | 0,00 | | | | | | | | 0,00 | | | | |
| в том числе : | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | |  | | | | |
| 1. Государственные (муниципальные) ценные бумаги , номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | 0,00 | | | | | | | | 0,00 | | | | | | | 0,00 | | | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | 0,00 | | | | 0,00 | | | | | | | | 0,00 | | | | |
| 1. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | 0,00 | | | | | | | |  | | | | | | | 0,00 | | | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | 0,00 | | | | 0,00 | | | | | | | | 0,00 | | | | |
| в том числе : | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | |  | | | | |
| 1.1.Кредитные договоры , заключенные до 01.01.2013 г. | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | 0,00 | | | | | | | |  | | | | | | | 0,00 | | | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | 0,00 | | | | 0,00 | | | | | | | | 0,00 | | | | |
| 1.2 Кредитные договоры , заключенные в 2013 году . | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | 0,00 | | | | | | | | 0,00 | | | | | | | 0,00 | | | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | 0,00 | | | | 0,00 | | | | | | | | 0,00 | | | | |
| 2. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | 0,00 | | | | | | | | 0,00 | | | | | | | 0,00 | | | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | 0,00 | | | | 0,00 | | | | | | | |  | | | | |
| в валюте Российской Федерации | | | | | | | | | 0,00 | | | | | |  | | | | | | | | 0,00 | | | | | | | 0,00 | | | |  | | 0,00 | | | | | | | | | 0,00 | | | | | |  | | | | 0,00 | | | | | | | |  | | | | |
| в иностранной валюте | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | 0,00 | | | | | | | | 0,00 | | | | | | | 0,00 | | | | 0,00 | | 0,00 | | | | | | | | | 0,00 | | | | | | 0,00 | | | | 0,00 | | | | | | | | 0,00 | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | |  | |  | | | | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | | | |  | | | | |

## *Российская Федерация*

## *Иркутская область*

**Эхирит-Булагатский район**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ДУМА**

## РЕШЕНИЕ

# От 05.05.2015 г. г. №15 п. Свердлово

## 

«Об отмене решения Думы

№ 18 от 11.07.2014 г. «Об

утверждении схемы теплоснабжения

муниципального образования «Захальское»

В соответствии с протестом прокуратуры № 07-29-15 от 28.04.2015 г., на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава МО «Захальское», ДУМА

РЕШИЛА:

1. Отменить решение Думы №18 от 11.07.2015 г. «Об утверждении схемы теплоснабжения МО «Захальское» как незаконное.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Захальский вестник»

Глава МО «Захальское» А.Н. Чернигов

**Российская Федерация**

Иркутская область

**Эхирит-Булагатский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЗАХАЛЬСКОЕ»**

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

# **От 18.05.2015 г. № 16 п. Свердлово**

«О проверке технической готовности

системы оповещения гражданской обороны

и информирования об угрозе возникновения

или о возникновении чрезвычайных ситуаций в 2015 году»

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в целях определения технической готовности системы оповещения гражданской обороны и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, во исполнение распоряжения заместителя председателя Правительства Иркутской области № 17-рзп от 16 марта 2015 года, руководствуясь Уставом муниципального образования «Захальское»:

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Образовать комиссию для проверки технической готовности системы оповещения гражданской обороны и информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций в 2015 году (Приложение №1).
2. Обеспечить информирование населения о предстоящей проверке местной системы оповещения.
3. Данное распоряжение опубликовать в газете «Захальский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования "Захальское".
4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой..

Глава администрации

МО "Захальское" А.Н. Чернигов

Приложение №1 к распоряжению

№16 от 18.05.2015 г.

**СОСТАВ**

комиссии для проверки технической готовности системы оповещения гражданской обороны и информирования населения муниципального образования "Захальское" об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций.

Степанова У.А. – ведущий специалист администрации МО "Захальское" - председатель комиссии

Члены комиссии:

Бондаренко Г.П. специалист;

Сыроватская Т.И. – специалист;

Крым А.И.- электрик

***О***фициальное издание муниципального образования «Захальское»

**Адрес редакции**: Иркутская область Эхирит-Булагатский район

п. Свердлово ул. Советская д. 19 тел.(факс) 8(39541) 24421

**Учредитель**—Дума МО «Захальское»

**Главный редактор**—Чернигов А.Н.

**Тираж**—50 экз. **Подписано в печать** 28.05.2014 г. **Цена**—бесплатно

**Газета отпечатана в администрации МО «Захальское»**