

ЖИГАЛОВСКИЙ РАЙОН

муниципальная газета

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

БЕСПЛАТНО

№ 10 (10) 19 октября 2017 г.

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:

Постановления Администрации МО «Жигаловский район»:

№117 от 05.10.2017г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Жигаловский район» и находящихся на межселенной территории и территориях сельских поселений Жигаловского района Иркутской области, государственная собственность на которые не разграничена»» - стр.1-12

№118 от 05.10.2017г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Жигаловский район», находящихся на межселенной территории и территориях сельских поселений муниципального образования «Жигаловский район», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов» - стр.13-24

№120 от 17.10.2017г. «Об утверждении отчета об исполнении бюджета МО «Жигаловский район» за 9 месяцев 2017 года - стр.25-36

Администрация муниципального образования «Жигаловский район» ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» октября 2017 г. №117

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Жигаловский район» и находящихся на межселенной территории и территориях сельских поселений Жигаловского района Иркутской области, государственная собственность на которые не разграничена»

В целях, реализации Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Жигаловский район», на основании постановления администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 02.12.2011 года №119 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения в муниципальном образовании «Жигаловский район» административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией муниципального образования «Жигаловский район» «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Жигаловский район» и находящихся на межселенной территории и территориях сельских поселений Жигаловского района Иркутской области, государственная собственность на которые не разграничена» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией муниципального образования «Жигаловский район» «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Жигаловский район» и находящихся на межселенной территории и территориях сельских поселений Жигаловского района Иркутской области, государственная собственность на которые не разграничена» возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Жигаловский район» Е.О. Белякова.

И.о. мэра муниципального образования
«Жигаловский район»

Е.О. Беляков

Утвержден
постановлением администрации муниципального образования
«Жигаловский район»
от «05» октября 2017 года №117

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Жигаловский район» и находящихся на межселенной территории и территориях сельских поселений Жигаловского района Иркутской области, государственная собственность на которые не разграничена»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Жигаловский район» и находящихся на межселенной территории и территориях сельских поселений Жигаловского района Иркутской области, государственная собственность на которые не разграничена» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с **Федеральным законом** от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", **Правилами** разработки и

утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 14 декабря 2011 года N 131.

Целью Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, повышение качества ее исполнения, создание условий для участия физических и юридических лиц 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 граждане, индивидуальные предприниматели или юридические лица (далее - заявители).

От имени заявителя может обратиться иное лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее - представитель заявителя).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги (далее - информация) заявители обращаются в Администрацию муниципального образования «Жигаловский район» (далее Администрация).

4. Информация о предоставлении муниципальной услуги включает сведения:

- 1) об Администрации, о структурных подразделениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;
- 2) о порядке предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 3) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требованиях к оформлению указанных документов;
- 5) о сроке предоставления муниципальной услуги;
- 6) о результате предоставления муниципальной услуги;
- 7) об исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 9) о требованиях к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги;
- 10) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) актуальность;
 - 2) своевременность;
 - 3) достоверность предоставляемой информации;
 - 4) четкость в изложении информации;
 - 5) удобство и доступность получения информации;
 - 6) оперативность предоставления информации;
 - 7) полнота информирования.
6. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется непосредственно в Администрации, в том числе при обращении посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, а также путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении Администрации, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации и через государственную информационную систему "Портал государственных услуг Российской Федерации" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <http://gosuslugi.ru> (далее - Портал), в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (при наличии соглашения о взаимодействии).

7. Должностные лица Администрации, осуществляющие предоставление информации о муниципальной услуге, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Администрации.

8. При обращении заявителя посредством телефонной связи должностные лица Администрации подробно, в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

При невозможности должностного лица Администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается (переводится) на другое должностное лицо Администрации или заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Письменные обращения о предоставлении информации, указанной в **пункте 4** Административного регламента, направленные посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, рассматриваются должностными лицами Администрации в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Администрацию.

Ответ на письменное обращение направляется посредством почтовой либо электронной связи в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им письменном обращении.

10. На информационных стендах в помещении Администрации, предназначенном для приема документов, помимо информации, указанной в **пункте 4** Административного регламента, размещаются образцы оформления заявлений, используемых при предоставлении муниципальной услуги, а также полный текст Административного регламента с приложениями.

11. В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" помимо информации, указанной в **пункте 4** Административного регламента, размещаются извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги, а также полный текст Административного регламента с приложениями.

12. Информация об Администрации:

- 1) местонахождение: Иркутская область, р.п. Жигалово, ул. Советская, д. 25;
 - 2) почтовый адрес: 666402, Иркутская область, р.п. Жигалово, ул. Советская, д. 25;
 - 3) график (режим) работы: понедельник - пятница: с 08:00 до 12:00 часов, с 13:00 до 17:00 часов;
 - 4) адрес электронной почты: secretar@irkobl.ru;
 - 5) официальный сайт: www.zhigalovo.irkobl.ru
 - 6) телефоны:
Приемная(факс): (39551) 3-21-69;
отдел по управлению муниципальным имуществом (39551) 3-16-62;
 - 7) консультация в порядке личного приема - Иркутская область, р.п. Жигалово, ул. Советская, д. 25, каб. 311.
14. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом Администрации, он может обратиться к мэру муниципального образования «Жигаловский район» (далее - Мэр) или его заместителю в соответствии с графиком приема заявителей.

Прием заявителей Мэром или его заместителем проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (39551) 3-21-69.

14.1. График приема заявителей в Администрации :

Понедельник - пятница 8.00 – 17.00 (перерыв 12.00 – 13.00)

Суббота, воскресенье – выходные дни

14.2. График приема заявителей руководителем Администрации:

Понедельник 13.00 – 17.00

14.3. График приема заявителей заместителем руководителя Администрации:

Пятница 09.00 – 17.00

15. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

16. Под муниципальной услугой в Административном регламенте понимается предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Жигаловский район», находящихся на межселенной территории и территориях сельских поселений Жигаловского района Иркутской области, государственная собственность на которые не разграничена.

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего муниципальную услугу

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

18. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом (далее – ОУМИ), который обеспечивает рассмотрение документов по предварительному согласованию предоставления земельных участков, подготовку проекта постановления Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

19. При предоставлении муниципальной услуги Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Иркутской области; Управлением Федеральной налоговой службы по Иркутской области. Информация о месте нахождения и графиках работы данных органов и организаций может быть получена на их официальных сайтах в сети Интернет или по справочным телефонам:

официальный сайт филиала Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Иркутской области, - www.f38.rosreestr.ru, адрес электронной почты fgu38@u38.gosreestr.ru, справочный телефон 8(3952) 286-460;

официальный сайт Управления Федеральной налоговой службы по Иркутской области - www.f38.nalog.ru, справочный телефон 8(3952) 289-389.

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.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) принятие решения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка и отправка его заявителю (представителю заявителя);

б) принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - решение об отказе) и направление его заявителю (представителю заявителя).

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

22. Срок предоставления муниципальной услуги включает в себя:

а) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направление его заявителю (представителю заявителя) - не более чем 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее - заявление);

б) принятие решения об отказе и направление его посредством почтового отправления с уведомлением о вручении заявителю (представителю заявителя) - не более чем 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

23. В случае, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации 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 срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

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

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

24. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с положениями следующих нормативных правовых актов:

- 1) **Земельного кодекса** Российской Федерации;
- 2) **Градостроительного кодекса** Российской Федерации;
- 3) **Гражданского кодекса** Российской Федерации;
- 4) **Федерального закона** от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- 5) **Федерального закона** от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- 6) **Федерального закона** от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";
- 7) **Закона** Иркутской области от 21 декабря 2006 года N 99-оз "Об отдельных вопросах использования и охраны земель в Иркутской области";
- 8) **Федерального закона** Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- 9) **Федерального закона** от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 10) **Приказа** Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года N 1 «Об утверждении перечня

документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

11) Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года №146-ОЗ №О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан»;

12) Постановления Правительства Иркутской области от 22 марта 2016 года №152-пп «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право граждан на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, при постановке на учет».

13) Закон Иркутской области от 28 декабря 2015 г. № 144-ОЗ "О внесении изменения в Закон Иркутской области "Об отдельных вопросах использования и охраны земель в Иркутской области";

14) **Приказ** Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе";

15) Устав муниципального образования «Жигаловский район».

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 (представителем заявителя)

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

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (Приложение №1), в котором указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с **Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости"**;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных **пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10** Земельного кодекса Российской Федерации;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

К заявлению прилагаются:

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные **Перечнем** документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным **приказом** Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года N 1, за исключением документов, указанных в **пункте 27** Административного регламента;

- 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;

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя - для физических лиц;

- документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление - для юридических лиц;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

- 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;

- подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для ведения огородничества или садоводства.

- проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка.

Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим пунктом.

26. Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя), должны соответствовать следующим требованиям:

1) 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**);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

4) не должны быть исполнены карандашом;

5) 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

27. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить, относятся:

1) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

3) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем

объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

- 5) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;
- 6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП), выданные не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления;
- 7) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения;
- 8) заключение службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области (предоставление сведений о нахождении земельного участка в зоне охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации).

Если такие документы не были представлены заявителем, Администрация запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

28. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

30. Основаниями возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю (далее - возврат заявления) являются:

- 1) несоответствие заявления **пункту 1 статьи 39.15** Земельного кодекса Российской Федерации;
 - 2) поступление заявления в орган, оказывающий муниципальную услугу, не в соответствии с его компетенцией;
 - 3) непредставление заявителем документов, предусмотренных **пунктом 25** Административного регламента.
31. Администрация в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления возвращает его заявителю с указанием причины возврата:
- 1) в случае возврата заявления, поданного через организации почтовой связи, Администрация направляет заявителю уведомление о возврате заявления посредством почтового отправления;
 - 2) в случае возврата заявления, поданного в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", заявителю направляется уведомление о возврате заявления на адрес электронной почты, с которого поступило заявление.

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

32. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является случай, если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

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

33. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- 1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по следующим основаниям:
 - несоответствие **схемы** расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены **Приказом** Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовки которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе";
 - полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
 - разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных **статьей 11.9** Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;
 - 2) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
 - 3) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
 - 4) местоположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, полностью или частично совпадает с местоположением земельного участка, границы которого установлены в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности".
 - 5) цель использования земельного участка, указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны, в случаях предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3, подпунктами 14, 15, 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - 6) земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо его часть включены в перечень земельных участков, формируемый в целях предоставления таких земельных участков гражданам в собственность бесплатно в соответствии с подпунктами 6, 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - 7) назначение объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, указанном в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности", не соответствует разрешенному использованию такого земельного участка в случае предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - 8) здание, сооружение фактически расположено полностью либо частично вне границ земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае, предусмотренном статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации.
- 2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

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

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

указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

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

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

указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

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

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

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

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

указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с **пунктом 19 статьи 39.11** Земельного кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное **подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11** Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с **подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11** Земельного кодекса и Администрацией не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным **пунктом 8 статьи 39.11** Земельного кодекса Российской Федерации;

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

испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление в соответствии с **подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10** Земельного кодекса Российской Федерации;

площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

3) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается, если:

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

указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

4) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с **Федеральным законом "О кадастровой деятельности"**, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в **подпунктах 1 - 23 статьи 39.16** Земельного кодекса Российской Федерации;

5) по основаниям, предусмотренным статьей 7 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года N 146-ОЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан".

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

34. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

35. 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

36. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги

37. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в Администрацию для подачи 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

38. Регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет работник уполномоченного органа, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в том числе в электронной форме, путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

Регистрация заявления и документов происходит в течение 1 рабочего дня. Максимальное время регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 10 минут. При поступлении документов после 16:00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

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

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

Вход в помещение Администрации, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется пандусом для лиц с ограниченными физическими возможностями.

40. Прием заявителей осуществляется в кабинетах Администрации.

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

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

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

43. Места для заполнения документов оборудуются:

- 1) информационными стендами;
- 2) стульями и столами для возможности оформления документов.

44. Заявителям (представителям заявителей), явившимся для предоставления муниципальной услуги в Администрацию лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также обеспечивается предоставление канцелярских принадлежностей.

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

45. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления услуги, их транспортной доступности, возможность предоставления 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.

46. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- 1) открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования;
- 2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;
- 4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемых обращений;
- 5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

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

- 1) при подаче заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги - 1 раз;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - 1 раз.

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

49. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, а также 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

50. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги специалистами уполномоченного органа исполняются следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем;
- б) обработка заявления и представленных документов;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной

услуги;

г) выдача оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

51. 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.

52. При представлении заявления в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

53. Получение муниципальной услуги через МФЦ возможно после заключения соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Глава 21. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

1) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя);

2) обработка заявления и представленных документов;

3) формирование и направление межведомственных запросов, запросов для получения сведений о соответствии схемы расположения земельного участка требованиям статей 11.9, 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, а также запросов для получения сведений об отнесении испрашиваемого земельного участка к землям, ограниченным в обороте;

4) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

5) направление (выдача) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

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

Глава 22. Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя)

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления по форме согласно **Приложению 1** к Административному регламенту и прилагаемых к нему документов, которые подаются заявителем одним из следующих способов:

1) путем личного обращения;

2) через организации почтовой связи;

3) в форме электронных документов, через сеть "Интернет" в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

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

1) осуществляет их регистрацию в порядке, предусмотренном **пунктом 38** Административного регламента;

2) передает их специалисту, ответственному за рассмотрение заявления и документов.

58. Днем регистрации документов является день их поступления в Администрацию (до 16:00). При поступлении документов после 16:00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача в течение 1 рабочего дня заявления и документов специалисту, ответственному за рассмотрение заявления и документов, в соответствии с **подпунктом 2 пункта 57** Административного регламента.

Глава 23. Обработка заявления и представленных документов

59. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Администрации, ответственным за рассмотрение заявления и документов, заявления и прилагаемых к нему документов.

60. В течение пяти календарных дней со дня регистрации заявления и документов должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение документов, рассматривает заявление и документы, предусмотренные **пунктом 25** Административного регламента, в порядке их поступления на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления, предусмотренных **пунктом 30** Административного регламента.

61. При наличии оснований для возврата заявления, предусмотренных **пунктом 30** Административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение документов, в течение десяти календарных дней со дня регистрации заявления и документов подготавливает письменное уведомление о возврате заявления и обеспечивает его подписание Мэром или его заместителем и регистрацию должностным лицом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, и направляет его способами, указанными в **пункте 31** Административного регламента.

Письменный мотивированный отказ в приеме документов должен содержать ссылку на основание, предусмотренное **пунктом 30** Административного регламента.

62. Результатом административной процедуры является направление уведомления о возврате заявления с указанием причин возврата способами, указанными в **пункте 31** Административного регламента, либо формирование и направление межведомственных запросов, в порядке, установленном **главой 24** Административного регламента.

Глава 24. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и запросов для получения сведений об отнесении испрашиваемого земельного участка к землям, ограниченным в обороте

63. Основанием для начала административной процедуры является непредставление документов, предусмотренных **пунктом 27** настоящего административного регламента, необходимость запроса сведений, указывающих на отнесение испрашиваемого земельного участка к землям, ограниченным в обороте, а также отсутствие оснований для возврата заявления.

64. Должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение документов, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Управление Федеральной налоговой службы по Иркутской области для получения:

выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области для получения:

кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка либо кадастровой выписки об испрашиваемом земельном участке;

кадастрового паспорта здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

кадастрового паспорта помещения;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

сведений о земельном участке, составляющем территорию некоммерческого объединения, содержащихся в Едином государственном

реестре недвижимости.

3) в администрации сельских поселений муниципальных образований района для получения сведений из Правил землепользования и застройки и генеральных планов поселений.

65. Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа. В случае отсутствия технической возможности формирования и направления запросов в форме электронного документа по каналам систем межведомственного электронного взаимодействия, межведомственные запросы совершаются через МФЦ.

66. Органы, указанные в **пункте 19** Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня поступления запросов осуществляют подготовку и направление в Администрацию ответов на запросы.

67. Должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение документов, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов формирует и направляет запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области - в целях получения сведений о нахождении земельного участка в зоне охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

в территориальный отдел водных ресурсов по Иркутской области Енисейского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации - в целях получения сведений о нахождении земельного участка в границах водоохранной зоны, в пределах береговой полосы;

в отдел градостроительства и архитектуры Администрации - в целях получения информации об утвержденном проекте планировки и утвержденном проекте межевания территории.

68. Результатом административной процедуры является получение документов, предусмотренных **пунктом 27** Административного регламента, на основании межведомственных запросов в Федеральную налоговую службу, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, а также получение сведений, указанных в **пункте 67** Административного регламента.

Глава 25. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме постановления Администрации либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Администрации, ответственным за рассмотрение документов, предусмотренных **пунктами 25, 27** Административного регламента.

70. Должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение документов, в течение двух календарных дней со дня получения документов, предусмотренных **пунктами 27** Административного регламента, рассматривает указанные документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных **пунктом 33** Административного регламента.

71. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных **пунктом 33** Административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение документов, в срок не более чем тридцать календарных дней со дня регистрации заявления и документов подготавливает письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает подписание его Мэром и регистрацию должностным лицом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, и направляет его посредством почтового отправления с уведомлением о вручении заявителю (заявителям) (представителю заявителя).

Письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать ссылку на основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренное **пунктом 33** Административного регламента.

72. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных **пунктом 33** Административного регламента, должностное лицо Администрации, ответственное за рассмотрение документов, в срок не более чем тридцать календарных дней со дня регистрации заявления и документов готовит **проект** решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, обеспечивает его согласование и подписание в установленном порядке и направляет его посредством почтового отправления с уведомлением о вручении заявителю (представителю заявителя) или иным способом, указанным в заявлении.

73. Результатом административной процедуры является подготовка, регистрация, направление заявителю:

- решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.
- отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

74. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

75. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется Мэром или иным должностным лицом уполномоченным Мэром.

76. Текущий контроль осуществляется постоянно.

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Глава 27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

78. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации муниципального образования «Жигаловский район», муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

79. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Администрации муниципального образования «Жигаловский район». При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

80. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации муниципального образования «Жигаловский район», муниципальных служащих.

81. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 28. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

82. Должностные лица Администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которая определяется в соответствии с должностными регламентами должностных лиц Администрации и законодательством.

83. 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 за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

84. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования Администрации о фактах:

- 1) нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) Администрации, ее должностных лиц;
- 2) нарушения положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- 3) некорректного поведения должностных лиц Администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

85. Информацию, указанную в **пункте 84** Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам Администрации, указанным в **пункте 12** Административного регламента, или на официальном сайте Администрации в сети "Интернет".

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц

Глава 30. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) исполнительного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих Администрации при предоставлении муниципальной услуги

86. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба) предоставляется в порядке, предусмотренном **пунктами 8, 9** Административного регламента.

Глава 31. Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов для предоставления муниципальной услуги, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, Административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, Административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также Административным регламентом;
- 6) истребование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным регламентом;
- 7) 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.

Глава 32. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

88. Действия (бездействие) и решения Администрации, ее должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке обжалуются соответственно в Правительство Иркутской области, Мэру, вышестоящему должностному лицу.

Глава 33. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

- 1) путем личного обращения;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) с использованием сети "Интернет";

В случае поступления в Администрацию жалобы, в отношении муниципальной услуги, жалоба регистрируется в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

90. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

- 1) если в жалобе не указана 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, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, 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 в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме 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, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию; о данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи рабочих дней.

91. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы одним или несколькими способами, указанными в **пункте 89** Административного регламента.

92. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства обратившегося заявителя (для физического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть

направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Глава 34. Сроки рассмотрения жалобы

94. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати календарных 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, рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 35. Результат рассмотрения жалобы

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Глава 36. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

96. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного **пунктом 94** Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

97. 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.

98. В случае несогласия с вынесенным по жалобе решением заявитель вправе обжаловать решение в судебном порядке.

Приложение 1
к Административному регламенту
Предоставление муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности муниципального образования
«Жигаловский район» и находящихся на межселенной территории и территориях сельских
поселений Жигаловского района Иркутской области, государственная собственность
на которые не разграничена»

Примерная форма заявления
о предварительном согласовании
предоставления земельного участка

В Администрацию муниципального образования «Жигаловский район»
от _____

(Ф.И.О, место жительства гражданина, реквизиты
документа, удостоверяющего личность гражданина)

(наименование, место
нахождения юридического лица, ОГРН, ИНН)
тел. _____

Заявление

В соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, имеющего следующие характеристики: кадастровый номер*(1) _____ адрес или при отсутствии такого адреса описание местоположения _____

площадь _____, реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории*(2) _____ кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка*(3)

основание предоставления земельного участка без проведения торгов*(4) _____

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких правах _____

цель использования земельного участка _____

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд*(5) _____

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории*(6) _____

- ***(1)** кадастровый номер указывается в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
- ***(2)** заполняется в случае, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
- ***(3)** заполняется в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;
- ***(4)** указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;
- ***(5)** указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- ***(6)** в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

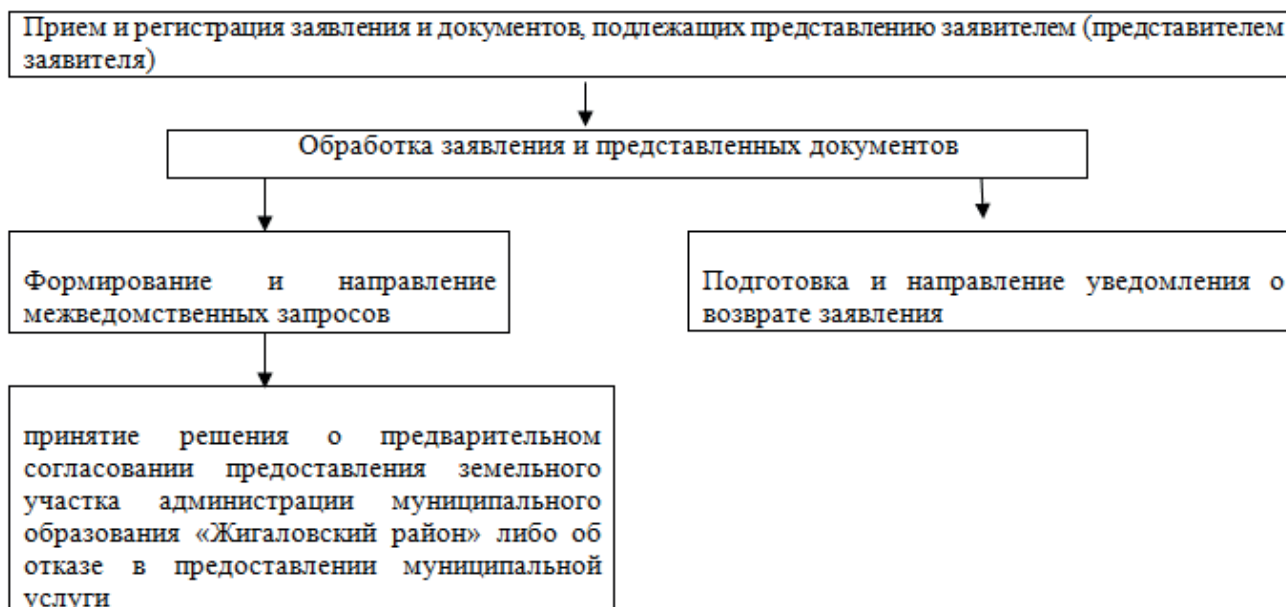
Даю согласие на обработку моих персональных данных.

Подпись, расшифровка подписи _____

Юридические лица подают заявление вышеуказанного содержания на своем фирменном бланке с указанием реквизитов юридического лица.

Приложение 2
к Административному регламенту
Предоставление муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности муниципального образования
«Жигаловский район» и находящихся на межселенной территории и территориях сельских
поселений Жигаловского района Иркутской области, государственная собственность
на которые не разграничена»

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги**



Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» октября 2017 г. №118

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Жигаловский район», находящихся на межселенной территории и территориях сельских поселений муниципального образования «Жигаловский район», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов»

В целях, реализации Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Жигаловский район», на основании постановления администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 02.12.2011 года №119 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения в муниципальном образовании «Жигаловский район» административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией муниципального образования «Жигаловский район» «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Жигаловский район», находящихся на межселенной территории и территориях сельских поселений муниципального образования «Жигаловский район», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией муниципального образования «Жигаловский район», находящихся на межселенной территории и территориях сельских поселений муниципального образования «Жигаловский район», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов» возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Жигаловский район» Е.О. Белякова.

И.о. мэра муниципального образования
«Жигаловский район»

Е.О. Беляков

Утвержден постановлением
администрации муниципального образования
«Жигаловский район»
от «05» октября 2017 года №118

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Жигаловский район», находящихся на межселенной территории и территориях сельских поселений муниципального образования «Жигаловский район», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов"

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с **Федеральным законом** от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", **Порядком** разработки и утверждения в муниципальном образовании «Жигаловский район» административных регламентов исполнения муниципальных функций, утвержденным **постановлением** администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 14 декабря 2011 года N 131.

2. Целью настоящего Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Жигаловский район», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов" (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

3. Настоящий 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

4. При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются граждане или юридические лица (далее - заявители), их представители, действующие от имени заявителей на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке (далее - представитель заявителя), а также лица, имеющие право действовать без доверенности от имени садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, либо лица, уполномоченные общим собранием членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан действовать в соответствии с решением общего собрания членов такого объединения.

5. Правом на получение земельных участков в собственность бесплатно обладают заявители, установленные **Земельным кодексом** Российской Федерации (далее - ЗК РФ), **Федеральным законом** от 25 октября 2011 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", **Законом** Иркутской области от 28 декабря 2015 года N 146-ОЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан".

Правом на получение земельных участков в собственность за плату обладают заявители, установленные **пунктом 2 статьи 39.3 ЗК РФ**.

Правом на получение земельных участков в аренду обладают заявители в случае предоставления земельных участков, установленных **пунктом 2 статьи 39.6 ЗК РФ**.

Правом на получение земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование обладают заявители, установленные **пунктом 2 статьи 39.9 ЗК РФ**.

Правом на получение земельных участков в безвозмездное пользование обладают заявители, установленные **пунктом 2 статьи 39.10 ЗК РФ**.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной

услуги (далее – информация) заявитель обращается в отдел по управлению муниципальным имуществом (далее – ОУМИ) администрации муниципального образования «Жигаловский район» (далее – Администрация, уполномоченный орган).

7. Информация предоставляется:

- 1) при личном контакте с заявителями;
- 2) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - www.zhigalovo.irkobl.ru, через государственную информационную систему "Портал государственных услуг Российской Федерации" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <http://gosuslugi.ru> (далее - Портал), а также в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (при наличии соглашения о взаимодействии);

- 3) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

8. Должностные лица уполномоченного органа предоставляют информации по следующим вопросам:

- 1) об Администрации, о структурных подразделениях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;
- 2) о порядке предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 3) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требованиях к оформлению указанных документов;
- 5) о сроке предоставления муниципальной услуги;
- 6) о результате предоставления муниципальной услуги;
- 7) об исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 9) о требованиях к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги;
- 10) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

9. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) актуальность;
- 2) своевременность;
- 3) достоверность предоставляемой информации;
- 4) четкость в изложении информации;
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность предоставления информации;
- 7) полнота информирования.

10. Должностные лица Администрации, осуществляющие предоставление информации о муниципальной услуге, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Администрации.

11. При обращении заявителя посредством телефонной связи должностные лица Администрации подробно, в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

При невозможности должностного лица Администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается (переводится) на другое должностное лицо Администрации или заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

12. Письменные обращения о предоставлении информации, указанной в **пункте 8** Административного регламента, направленные посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, рассматриваются должностными лицами Администрации в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Администрацию.

13. На информационных стендах в помещении Администрации, предназначенном для приема документов, помимо информации, указанной в **пункте 8** Административного регламента, размещаются образцы оформления заявлений, используемых при предоставлении муниципальной услуги, а также полный текст Административного регламента с приложениями.

14. В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" помимо информации, указанной в **пункте 8** Административного регламента, размещаются извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги, а также полный текст Административного регламента с приложениями.

15. Информация об Администрации:

- 1) местонахождение: Иркутская область, р.п.Жигалово, ул.Советская, д. 25;
- 2) почтовый адрес: 666402, Иркутская область, р.п.Жигалово, ул.Советская, д. 25;
- 3) график (режим) работы: понедельник - пятница: с 08:00 до 12:00 часов, с 13:00 до 17:00 часов;
- 4) адрес электронной почты: secretar@irkobl.ru;
- 5) официальный сайт: www.zhigalovo.irkobl.ru
- 6) телефоны:

Приемная(факс): (39551) 3-21-69;

отдел по управлению муниципальным имуществом (39551) 3-16-62;

8) консультация в порядке личного приема - Иркутская область, р.п.Жигалово, ул.Советская, д. 25, каб. 311.

16. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом Администрации, он может обратиться к мэру муниципального образования «Жигаловский район» (далее - Мэр) или его заместителю в соответствии с графиком приема заявителей.

Прием заявителей Мэром или его заместителем проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (39551) 3-21-69.

16.1. График приема заявителей в Администрации :

Понедельник - пятница 8.00 – 17.00 (перерыв 12.00 – 13.00)

Суббота, воскресенье – выходные дни

17.2. График приема заявителей руководителем Администрации:

Понедельник

13.00 – 17.00

17.3. График приема заявителей заместителем руководителя Администрации:

Пятница 09.00 – 17.00

17. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

18. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Жигаловский район», и земельных участков расположенных на межселенной территории и территориях сельских поселений муниципального образования «Жигаловский район», государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов.

19. Предоставление земельных участков осуществляется в соответствии с законодательством.

Глава 5. Наименование исполнительного органа, предоставляющего муниципальную услугу

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации.

21. При предоставлении муниципальной услуги Администрация осуществляет межведомственное взаимодействие с филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Иркутской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Иркутской области. Информация о месте нахождения и графиках работы данных органов и организаций может быть получена на их официальных сайтах в сети Интернет или по справочным телефонам:

официальный сайт филиала Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Иркутской области, - www.to38.rosreestr.ru, адрес электронной почты fgu38@u38.rosreestr.ru, справочный телефон 8(3952) 286-460;

официальный сайт Управления Федеральной налоговой службы по Иркутской области - www.f38.nalog.ru, справочный телефон 8(3952) 289-389.

22. 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.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) постановление Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование (далее - правовой акт уполномоченного органа);
- 2) договор аренды земельного участка;
- 3) договор купли - продажи земельного участка;
- 4) договор безвозмездного пользования земельным участком;
- 5) решение об отказе в предоставлении земельного участка без торгов.

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. Государственная услуга предоставляется в срок не более чем тридцать календарных дней со дня регистрации заявления.

25. Сроки выполнения отдельных административных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги - три календарных дня со дня принятия и регистрации заявления;
сведения из Единого государственного реестра недвижимости, Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - сведения из ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП) предоставляются в течение трех рабочих дней с даты получения запроса;

2) принятие решения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка - в течение девятнадцати календарных дней со дня получения необходимых документов в том числе подготовка и подписание проектов договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постановления Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или подготовка и подписание решения в форме письма об отказе в предоставлении земельного участка без торгов.

26. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) при предоставлении земельных участков членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан в собственность бесплатно составляет 14 календарных дней и включает в себя:

принятие постановления Администрации о предоставлении земельного участка, членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан или земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в собственность бесплатно, в аренду, а также подготовку отказа в предоставлении земельного участка и направление (выдача) отказа с обоснованием причин такого отказа - в течение 14 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе;

2) при предоставлении земельных участков без проведения торгов в собственность за плату, бесплатно, в аренду, в безвозмездное пользование, в постоянное (бессрочное) пользование составляет 30 календарных дней и включает в себя:

принятие постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо осуществление подготовки проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком их подписание, и направление для подписания заявителю, а также подготовку отказа в предоставлении земельного участка и направление (выдача) отказа с обоснованием причин такого отказа - в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе.

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

копия постановления Администрации о предоставлении земельного участка, членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан или земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в собственность бесплатно, в аренду, а также подготовка решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка - в течение 14 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе;

копия правового акта уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование - в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе;

решение уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка - в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе;

проекты договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком - в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе.

28. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством.

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

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

- а) Конституция Российской Федерации;

- б) **Гражданский кодекс** Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ;
- в) **Гражданский кодекс** Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года N 14-ФЗ;
- г) **Земельный кодекс** Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ;
- д) **Градостроительный кодекс** Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ;
- е) **Федеральный Закон** Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- ж) **Федеральный закон** от 29 декабря 2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- з) **Федеральный закон** от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- и) **Закон** Российской Федерации от 15 января 1993 года N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы";
- к) **Федеральный закон** от 9 января 1997 года N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы";
- л) **Федеральный закон** от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- м) **Федеральный закон** от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";
- н) **приказ** Минэкономразвития России от 12 января 2015 года N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";
- о) **Закон** Иркутской области от 28 декабря 2015 года N 146-оз "О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан";
- п) **Постановление** Правительства Иркутской области от 22 марта 2016 года N152-пп «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право граждан на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, при постановке на учет».
- р) **Устав** муниципального образования «Жигаловский район»;
- с) **настоящий административный регламент.**

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

30. Заявители обращаются в Администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка (далее - заявление) по форме согласно **Приложению 1** к Административному регламенту с приложением следующих документов:

- 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные **Перечнем** документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным **приказом** Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года N 1, за исключением документов, указанных в **пункте 35** Административного регламента;
- 2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя - для физического лица;
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление - для юридического лица;
- 4) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, необходимые для осуществления действий от имени заявителя, в случае подачи заявления и документов представителем заявителя;
- 5) заверенный в установленном законодательством порядке перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

30.1. Предоставление документов, указанных в **пункте 30** Административного регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

31. Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных **пунктом 30** настоящего Административного регламента.

32. Документы, представляемые заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) 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**);
- 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- 3) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- 4) не должны быть исполнены карандашом;
- 5) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

33. Указанная форма заявления размещена на официальном сайте Администрации: www.zhigalovo.irkobl.ru.

34. Заявление, а также документы, указанные в **пункте 30**, настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и (или) Правительства Иркутской области, и направлены в Администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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 муниципального образования «Жигаловский район», иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

35. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами при предоставлении земельных участков, без торгов, которые заявитель вправе представить, относятся:

- 1) копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка, заверенная в установленном законодательством порядке, копия свидетельства о смерти одного из родителей, либо копия свидетельства о расторжении брака, либо копия решения суда о расторжении брака или признании брака недействительным, вступившего в законную силу - для молодого родителя неполной семьи, не достигшего возраста 36 лет на дату подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка;
- 3) копия свидетельства о заключении брака;
- 4) копии свидетельств о рождении детей, заверенные в установленном законодательством порядке, - для заявителей, состоящих 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;
- 5) справка территориального подразделения министерства социального развития, опеки и попечительства о праве заявителя на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;
- 6) справка органа местного самоуправления о том, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях;
- 7) копия свидетельства о регистрации по месту пребывания;
- 8) договор передачи жилого помещения в собственность из специального жилищного фонда или договор социального найма жилого помещения;
- 9) договор о предоставлении жилого помещения из специального жилищного фонда в собственность;
- 10) договор о компенсации утраты права собственности на здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, за исключением жилых помещений, находящихся в зоне затопления Богучанской ГЭС;

- 11) соглашение о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемое строение;
 - 12) соглашение о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок;
 - 13) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;
 - 14) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;
 - 15) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;
 - 16) выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок, расположенных на нем объектов недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;
 - 17) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;
 - 18) договор о комплексном освоении территории;
 - 19) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;
 - 20) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения;
 - 21) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
 - 22) заключение службы по охране объектов культурного наследия;
 - 23) заключение территориального отдела водных ресурсов Енисейского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации;
 - 24) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если такие сведения содержатся в ЕГРН (в случае если ранее ни один из членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, уполномоченный орган самостоятельно запрашивает данные сведения в иных случаях они запрашиваются у заявителя);
 - 25) сведения о садоводческом, огородническом или дачном некоммерческом объединении граждан, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.
- Если такие документы не были представлены заявителем, Администрация запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.
36. Уполномоченный орган при предоставлении услуги не вправе требовать от заявителя:
- 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 муниципального образования "Жигаловский район" находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления Жигаловского района и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципального образования "Жигаловский район" организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона N 210-ФЗ.

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

37. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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. Основаниями для возврата заявления о предоставлении земельного участка заявителю (далее - возврат заявления) являются:
- 1) несоответствие заявления форме согласно **приложению 1** к настоящему административному регламенту;
 - 2) заявление подано в иной уполномоченный орган;
 - 3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные **главой 9** настоящего административного регламента;
 - 4) наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз имуществу, жизни, здоровью должностного лица уполномоченного органа, а также членов его семьи.
40. Возврат заявления не является препятствием для повторного обращения заявителя.
41. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, которое в соответствии с **земельным законодательством** не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
 - 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;
 - 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;
 - 4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке находится объект, который может быть размещен на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, за исключением нестационарных торговых объектов, размещение которых осуществляется на основании схемы размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с **Федеральным законом** от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" и рекламных конструкций, размещение которых осуществляются на основании договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с **Федеральным законом** от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе" и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
 - 5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
 - 6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в

обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

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

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

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, в соответствии с **пунктом 19 статьи 39.11** Земельного Кодекса Российской Федерации

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, в уполномоченный орган от граждан или юридических лиц, заинтересованных в предоставлении земельного участка, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды с указанием кадастрового номера, цели использования такого земельного участка при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с Федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

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

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

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

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

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с **Федеральным законом "О кадастровой деятельности"**;

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

26) наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность в соответствии с **пунктом 8 статьи 5** Закона Иркутской области от 28.12.2015 N 146-ОЗ "О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан";

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

42. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован 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

43. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

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

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 такой платы

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

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

46. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг - не более 15 минут.

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

47. Регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет работник уполномоченного органа, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, в том числе в электронной форме, путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

48. Регистрация заявления и документов происходит в течение 1 рабочего дня. Максимальное время регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 10 минут. При поступлении документов после 16:00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

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

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

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в помещение Администрации, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется пандусом для лиц с ограниченными физическими возможностями.

50. Прием заявителей осуществляется в кабинетах Администрации.

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

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

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

53. Места для заполнения документов оборудуются:

- 1) информационными стендами;
- 2) стульями и столами для возможности оформления документов.

54. Заявителям (представителям заявителей), явившимся для предоставления муниципальной услуги в Администрацию лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также обеспечивается предоставление канцелярских принадлежностей.

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

55. 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.

56. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- 1) открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования;
- 2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги;
- 4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемых обращений;
- 5) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 6) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа;

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

- 1) при подаче заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги - 1 раз;
- 2) при получении результата предоставления муниципальной услуги - 1 раз.

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

58. Получение муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется после заключения соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

59. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты, а также 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

60. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя. При предоставлении муниципальной услуги специалистами уполномоченного органа исполняются следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;
- б) обработка заявления и представленных документов;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

г) выдача оказания муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

61. 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.

62. Получение муниципальной услуги через МФЦ возможно после заключения соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

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)

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;
 - 2) формирование и направление межведомственных запросов;
 - 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, заключение договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования;
 - 4) направление (выдача) заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.
64. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в **приложении 2** к настоящему Административному регламенту.

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

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые подаются заявителем одним из следующих способов:

- 1) путем личного обращения гражданина, руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их представителя в Администрацию;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) в форме электронных документов, которые передаются с использованием сети "Интернет" путем направления документов на адрес электронной почты Администрации.

66. В случае если заявителем, путем личного обращения, представлены исключительно оригиналы документов, указанных в **пункте 28** настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за работу с документами, снимает копии (при технической возможности) с указанных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и ставит подпись "Копия верна", свою подпись и дату сверки.

В случае если заявитель представляет копии и оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за работу с документами, сличает представленные документы между собой и заверяет их аналогичной подписью "Копия верна".

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

67. При поступлении в Администрацию заявления с приложением документов должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов:

- 1) осуществляет их регистрацию в порядке, предусмотренном **пунктом 47** Административного регламента;
- 2) передает их должностному лицу Администрации, ответственному за рассмотрение заявления и документов.

68. Днем регистрации документов является день их поступления в Администрацию (до 16:00). При поступлении документов после 16:00 его регистрация происходит следующим рабочим днем. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут.

69. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача в течение одного календарного дня заявления и документов должностному лицу в соответствии с **подпунктом 2 пункта 67** Административного регламента.

Глава 23. Обработка заявления и представленных документов

70. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Администрации, ответственным за рассмотрение заявления и документов, соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

71. В течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за рассмотрение заявления и документов, рассматривает заявление и документы, предусмотренные **пунктом 30** Административного регламента, в порядке их поступления на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления, предусмотренных **пунктом 39** Административного регламента.

72. При наличии оснований для возврата заявления, предусмотренных **пунктом 39** Административного регламента, должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления и документов, в течение десяти календарных дней со дня регистрации заявления и документов подготавливает письменное уведомление о возврате заявления и обеспечивает его подписание Мэром или заместителем Мэра и регистрацию должностным лицом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов.

73. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка возвращает это заявление заявителю с указанием причины возврата заявления.

74. В случае возврата заявления, поданного через организации почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 10 календарных дней со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление о возврате заявления с указанием причин.

75. В случае возврата заявления, поданного в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа, в случае согласия заявителя, устно доводит до заявителя сведения о возможности возврата заявления.

76. В случае возврата заявления, поданного в форме электронного документа, заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 10 календарных дней со дня получения заявления, поданного в форме электронного документа, направляется уведомление о возврате заявления на адрес электронной почты, с которого поступило заявление о предоставлении земельного участка.

77. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о возврате заявления и самого заявления, либо формирование и направление межведомственных запросов, в порядке, установленном **главой 24** Административного регламента.

Глава 24. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и запросов для получения сведений об отнесении испрашиваемого земельного участка к землям, ограниченным в обороте

78. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных

пунктом 35 настоящего Административного регламента.

79. Должностным лицом Администрации, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня принятия и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов формируются и направляются межведомственные запросы:

- в министерство социального развития, опеки и попечительства - в целях получения:
 - копии акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;
 - информации о праве заявителя на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;
 - в министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области - в целях получения копий:
 - договора передачи жилого помещения в собственность из специального жилищного фонда или договора социального найма жилого помещения;
 - договора о предоставлении жилого помещения из специального жилищного фонда в собственность;
 - договора о компенсации утраты права собственности на здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, за исключением жилых помещений, находящихся в зоне затопления Богучанской ГЭС;
 - соглашения о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемое строение;
 - соглашения о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок;
 - в органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области - в целях получения справки о том, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" - в целях получения:
 - выписки из ЕГРП о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;
 - выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
 - кадастрового паспорта либо кадастровой выписки;
 - сведений о земельном участке, составляющем территорию некоммерческого объединения, содержащихся в ЕГРП;
- в Управление федеральной налоговой службы - в целях получения сведений о некоммерческом объединении, содержащихся в ЕГРЮЛ;
- в службу записи актов гражданского состояния Иркутской области - в целях получения свидетельств о регистрации актов гражданского состояния.

80. Уполномоченным органом формируются и направляются межведомственные запросы для получения сведений об отнесении испрашиваемого земельного участка к землям, ограниченным в обороте в:

- службу по охране объектов культурного наследия - в целях получения сведений о нахождении земельного участка в зоне охраны объектов культурного наследия;
- территориальный отдел водных ресурсов Енисейского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации - в целях получения сведений о нахождении земельного участка в границах водоохранной зоны, в пределах береговой полосы.

81. Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа. В случае отсутствия технической возможности формирования и направления запросов в форме электронного документа по каналам систем межведомственного электронного взаимодействия, межведомственные запросы запрашиваются через МФЦ.

Сведения из ЕГРП, ГКН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП предоставляются в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса.

82. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации

83. Результатом исполнения административной процедуры является получение Администрацией документов, указанных в **пункте 35** настоящего Административного регламента.

Глава 25. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, заключение договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

84. Основанием для начала административной процедуры является получение документов, предусмотренных **пунктами 30 и 35** настоящего Административного регламента.

Должностное лицо уполномоченного органа, в течение 2 календарных дней с момента получения ответов на межведомственные запросы принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, заключении договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и осуществляет:

- в течение 3 календарных дней при предоставлении земельных участков членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан в собственность бесплатно либо 19 календарных дней в остальных случаях со дня принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование подготовку проекта правового акта уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, его согласование и подписание, а также выдачу или направление заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка в надлежащем порядке копии правового акта уполномоченного органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;
- в течение 3 календарных дней при предоставлении земельных участков членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан в собственность бесплатно либо 19 календарных дней в остальных случаях со дня принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовку отказа в предоставлении земельного участка и направление письма уполномоченного органа об отказе заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка;
- в течение 19 календарных дней с момента принятия решения о заключении договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного пользования земельным участком, подписание руководителем уполномоченного органа, выдачу или направление заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

85. В отказе в предоставлении земельного участка должны быть указаны все основания отказа.

86. Проекты договоров, направленные заявителю должны быть им подписаны и представлены в уполномоченный орган не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

87. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю или направление заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка решения об отказе в предоставлении земельного участка либо решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование либо договора купли-продажи, договора аренды или договора безвозмездного пользования.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

88. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистом уполномоченного органа осуществляется руководителем уполномоченного органа, наделенным соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов специалистов уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

89. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

90. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

91. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

92. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Администрации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

93. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих.

94. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Глава 28. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

95. По результатам проверок, в случае выявления несоответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги положениям Административного регламента, нормативным правовым актам Российской Федерации, Иркутской области, муниципальным правовым актам, устанавливающим требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные должностные лица Администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

96. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Иркутской области.

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

97. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

- 1) нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его специалистов;
- 2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
- 3) некорректного поведения специалистов уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

98. Информацию, указанную в **пункте 97** настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в **пункте 15** настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

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

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, и его должностных лиц**Глава 30. Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, а также его должностных лиц**

101. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) Администрации муниципального образования «Жигаловский район», должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке, путем подачи заявителем жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу.

102. Информация для заинтересованного лица о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба), предоставляется в порядке, предусмотренном **пунктами 11, 12** настоящего Административного регламента.

Глава 31. Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов для предоставления муниципальной услуги, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, Административным регламентом;
- 4) отказ в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, Административным регламентом;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также Административным регламентом;
- 6) истребование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным регламентом;

7) 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.

Глава 32. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

104. Действия (бездействие) и решения Администрации, ее должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке обжалуются соответственно в Правительство Иркутской области, Мэру, вышестоящему должностному лицу.

Глава 33. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

- 1) путем личного обращения;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

В случае поступления в Администрацию жалобы, в отношении муниципальной услуги, жалоба регистрируется в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

106. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указана 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, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, 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 в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме 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, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию; о данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи рабочих дней.

107. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы одним или несколькими способами, указанными в **пункте 105** Административного регламента.

108. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Администрации, должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

Глава 34. Сроки рассмотрения жалобы

110. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати календарных 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, рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 35. Результат рассмотрения жалобы

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Глава 36. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

112. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного **пунктом 110** Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

113. 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.

113. В случае несогласия с вынесенным по жалобе решением заявитель вправе обжаловать решение в судебном порядке.

Приложение N 1
к Административному регламенту
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Жигаловский район», находящихся на межселенной территории и территориях сельских поселений муниципального образования «Жигаловский район», государственная собственность на которые не разграничена, без торгов»

В Администрацию муниципального образования «Жигаловский район»
от _____

(Ф.И.О, место жительства гражданина, реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина)

(наименование, место нахождения юридического лица, ОГРН, ИНН)

тел. _____

Заявление

Прошу(сим) предоставить без проведения торгов земельный участок, имеющий следующие характеристики:

кадастровый номер _____
адрес или при отсутствии такого адреса описание местоположения _____

площадь, определенная с учетом установленных в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007г № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" требований _____

цель использования земельного участка _____
на праве _____

К заявлению прилагаю(ем) следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

Даю(ем) согласие на обработку моих(наших) персональных данных.

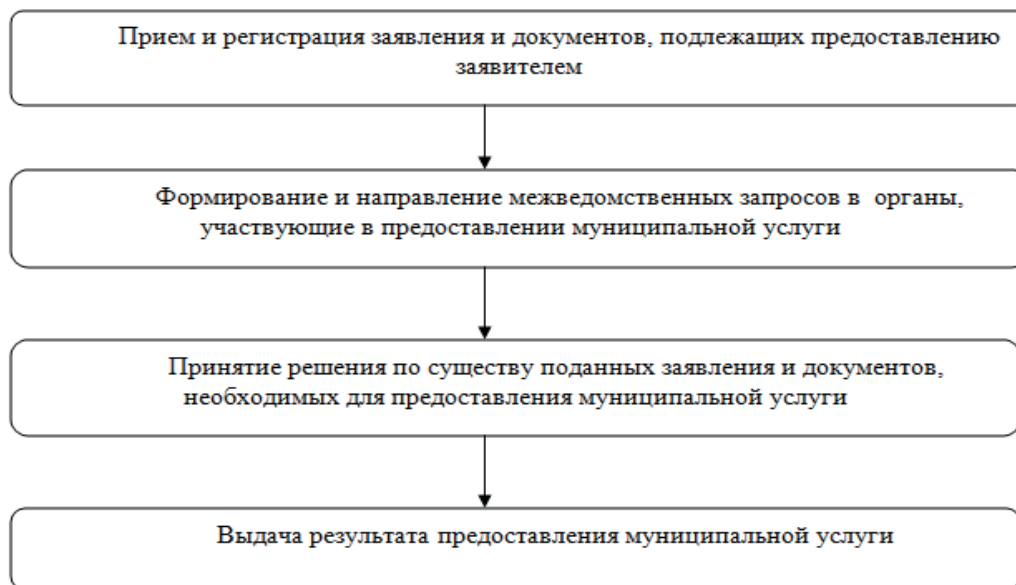
_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ Дата

Приложение 2
к Административному регламенту
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности муниципального образования
«Жигаловский район», находящихся
на межселенной территории и территориях
сельских поселений муниципального образования
«Жигаловский район», государственная
собственность на которые не разграничена,
без торгов»

Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги



Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» октября 2017г. № 120

Об утверждении отчета
об исполнении бюджета
МО «Жигаловский район»
за 9 месяцев 2017 года

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЯЮ:

- утвердить отчет об исполнении бюджета МО «Жигаловский район» за 9 месяцев 2017 года.

И.о. мэра МО «Жигаловский район»

А.Л.Молчанов

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ КОНСОЛИДИРОВАННОГО БЮДЖЕТА СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
И БЮДЖЕТА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ВНЕБЮДЖЕТНОГО ФОНДА**

на 1 октября 2017г.

Форма по ОКУД
дата

Наименование финансового органа Жигаловский муниципальный район
Наименование бюджета Собственный бюджет
Периодичность: месячная, квартальная, годовая
Единица измерения: руб.

по ОКПО
по ОКТМО

по ОКЕИ

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения				Исполнено			
			консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации и территориального государственного внебюджетного фонда	консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации	суммы, подлежащие исключению в рамках консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации	бюджеты муниципальных районов	консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации и территориального государственного внебюджетного фонда	консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации	суммы, подлежащие исключению в рамках консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации	бюджеты муниципальных районов
1	2	3	4	6	7	13	17	19	20	26
Доходы бюджета - ИТОГО	010	x	553 502 980,00	553 502 980,00	18 406 414,00	571 909 394,00	405 206 242,02	405 206 242,02	11 600 735,51	416 806 977,53
в том числе:										
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1010201001 0000 110	57 062 000,00	57 062 000,00	-	57 062 000,00	43 182 493,24	43 182 493,24	-	43 182 493,24
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1010202001 0000 110	2 000,00	2 000,00	-	2 000,00	997,50	997,50	-	997,50
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1010203001 0000 110	10 000,00	10 000,00	-	10 000,00	97 060,33	97 060,33	-	97 060,33

Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1010204001 0000 110	60 000,00	60 000,00	-	60 000,00	335 360,44	335 360,44	-	335 360,44
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	010	000 1050101101 0000 110	1 251 000,00	1 251 000,00	-	1 251 000,00	1 983 451,34	1 983 451,34	-	1 983 451,34
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	010	000 1050102101 0000 110	32 000,00	32 000,00	-	32 000,00	326 916,88	326 916,88	-	326 916,88
Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2016 года)	010	000 1050105001 0000 110	193 000,00	193 000,00	-	193 000,00	7 470,69	7 470,69	-	7 470,69
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	000 1050201002 0000 110	2 892 000,00	2 892 000,00	-	2 892 000,00	2 014 901,25	2 014 901,25	-	2 014 901,25
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 1050301001 0000 110	20 000,00	20 000,00	-	20 000,00	7 877,62	7 877,62	-	7 877,62
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах межселенных территорий	010	000 1060603305 0000 110	19 000,00	19 000,00	-	19 000,00	14 405,00	14 405,00	-	14 405,00
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах межселенных территорий	010	000 1060604305 0000 110	1 000,00	1 000,00	-	1 000,00	595,72	595,72	-	595,72
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	010	000 1080301001 0000 110	1 051 000,00	1 051 000,00	-	1 051 000,00	566 201,07	566 201,07	-	566 201,07
Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты муниципальных районов	010	000 1080708401 0000 110	520 000,00	520 000,00	-	520 000,00	523 500,00	523 500,00	-	523 500,00
Целевые сборы с граждан и предприятий, учреждений, организаций на содержание милиции, на благоустройство территорий, на нужды образования и другие цели, мобилизуемые на территориях муниципальных районов	010	000 1090703305 0000 110	-	-	-	-	0,50	0,50	-	0,50
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 1110501305 0000 120	450 000,00	450 000,00	-	450 000,00	632 760,96	632 760,96	-	632 760,96

Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 1110501310 0000 120	233 000,00	233 000,00	-	233 000,00	-195,95	-195,95	-	-195,95
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 1110501313 0000 120	352 000,00	352 000,00	-	352 000,00	202 428,10	202 428,10	-	202 428,10
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1110502505 0000 120	581 000,00	581 000,00	-	581 000,00	326 339,78	326 339,78	-	326 339,78
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1110904505 0000 120	1 949 000,00	1 949 000,00	-	1 949 000,00	1 663 955,73	1 663 955,73	-	1 663 955,73
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	010	000 1120101001 0000 120	502 000,00	502 000,00	-	502 000,00	147 921,32	147 921,32	-	147 921,32
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	010	000 1120103001 0000 120	1 000,00	1 000,00	-	1 000,00	-	-	-	-
Плата за размещение отходов производства и потребления	010	000 1120104001 0000 120	315 000,00	315 000,00	-	315 000,00	121 682,43	121 682,43	-	121 682,43
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	000 1130199505 0000 130	9 938 000,00	9 938 000,00	-	9 938 000,00	6 315 252,74	6 315 252,74	-	6 315 252,74
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	010	000 1130206505 0000 130	415 000,00	415 000,00	-	415 000,00	237 446,23	237 446,23	-	237 446,23
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	010	000 1130299505 0000 130	11 000,00	11 000,00	-	11 000,00	6 125,00	6 125,00	-	6 125,00
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	010	000 1140205305 0000 440	78 000,00	78 000,00	-	78 000,00	-	-	-	-
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	010	000 1140601305 0000 430	-	-	-	-	70 557,26	70 557,26	-	70 557,26
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений	010	000 1140601310 0000 430	68 000,00	68 000,00	-	68 000,00	-	-	-	-

Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	010	000 1140601313 0000 430	76 000,00	76 000,00	-	76 000,00	99 458,46	99 458,46	-	99 458,46
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1140602505 0000 430	4 000,00	4 000,00	-	4 000,00	4 023,92	4 023,92	-	4 023,92
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 1191, 1192, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 1261, 128, 129, 1291, 1294, 132, 133, 134, 135, 1351, 1352 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1160301001 0000 140	14 000,00	14 000,00	-	14 000,00	8 525,00	8 525,00	-	8 525,00
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	010	000 1160303001 0000 140	2 000,00	2 000,00	-	2 000,00	500,00	500,00	-	500,00
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	010	000 1160801001 0000 140	100 000,00	100 000,00	-	100 000,00	115 500,00	115 500,00	-	115 500,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира	010	000 1162503001 0000 140	35 000,00	35 000,00	-	35 000,00	66 245,46	66 245,46	-	66 245,46
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	010	000 1162800001 0000 140	7 000,00	7 000,00	-	7 000,00	16 012,61	16 012,61	-	16 012,61
Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	010	000 1163003001 0000 140	45 000,00	45 000,00	-	45 000,00	16 500,00	16 500,00	-	16 500,00
Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты муниципальных районов	010	000 1163503005 0000 140	-	-	-	-	2 000,00	2 000,00	-	2 000,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	010	000 1164300001 0000 140	60 000,00	60 000,00	-	60 000,00	72 139,07	72 139,07	-	72 139,07
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	010	000 1169005005 0000 140	789 000,00	789 000,00	-	789 000,00	880 524,35	880 524,35	-	880 524,35
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	010	000 1170105005 0000 180	-	-	-	-	18 735,69	18 735,69	-	18 735,69
Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	010	000 1170505005 0000 180	-	-	-	-	452,00	452,00	-	452,00
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000 2021500105 0000 151	9 080 600,00	9 080 600,00	-	9 080 600,00	9 080 600,00	9 080 600,00	-	9 080 600,00
Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	010	000 2021500205 0000 151	24 326 900,00	24 326 900,00	-	24 326 900,00	13 281 500,00	13 281 500,00	-	13 281 500,00

Субсидии бюджетам муниципальных районов на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	010	000 2022007705 0000 151	79 996 500,00	79 996 500,00	-	79 996 500,00	74 959 000,26	74 959 000,26	-	74 959 000,26
Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	010	000 2022551905 0000 151	30 830,00	30 830,00	-	30 830,00	-	-	-	-
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	010	000 2022999905 0000 151	121 912 300,00	121 912 300,00	-	121 912 300,00	81 593 335,43	81 593 335,43	-	81 593 335,43
Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	010	000 2023002205 0000 151	1 231 300,00	1 231 300,00	-	1 231 300,00	949 536,37	949 536,37	-	949 536,37
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2023002405 0000 151	6 031 100,00	6 031 100,00	-	6 031 100,00	3 537 398,22	3 537 398,22	-	3 537 398,22
Прочие субвенции бюджетам муниципальных районов	010	000 2023999905 0000 151	231 056 500,00	231 056 500,00	-	231 056 500,00	161 019 800,00	161 019 800,00	-	161 019 800,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	010	000 2024001405 0000 151	-	-	18 406 414,00	18 406 414,00	-	-	11 600 735,51	11 600 735,51
Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов муниципальных районов	010	000 2040502005 0000 180	498 950,00	498 950,00	-	498 950,00	498 950,00	498 950,00	-	498 950,00
Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов	010	000 2040509905 0000 180	200 000,00	200 000,00	-	200 000,00	200 000,00	200 000,00	-	200 000,00

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения				Исполнено			
			консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации и территориального государственного внебюджетного фонда	консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации	суммы, подлежащие исключению в рамках консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации	бюджеты муниципальных районов	консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации и территориального государственного внебюджетного фонда	консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации	суммы, подлежащие исключению в рамках консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации	бюджеты муниципальных районов
1	2	3	4	6	7	13	17	19	20	26
Расходы бюджета - ИТОГО	200	x	543 699 429,80	543 699 429,80	35 188 800,00	578 888 229,80	397 159 365,07	397 159 365,07	27 256 750,00	424 416 115,07
в том числе:										
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0102 0000000000 121	1 131 000,00	1 131 000,00	-	1 131 000,00	985 511,71	985 511,71	-	985 511,71
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0102 0000000000 122	78 000,00	78 000,00	-	78 000,00	67 445,00	67 445,00	-	67 445,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0102 0000000000 129	302 192,00	302 192,00	-	302 192,00	271 678,29	271 678,29	-	271 678,29
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0103 0000000000 244	4 135,00	4 135,00	-	4 135,00	4 135,00	4 135,00	-	4 135,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0104 0000000000 121	12 413 140,00	12 413 140,00	-	12 413 140,00	11 174 287,70	11 174 287,70	-	11 174 287,70

Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0104 0000000000 122	157 000,00	157 000,00	-	157 000,00	110 221,39	110 221,39	-	110 221,39
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0104 0000000000 129	3 482 163,60	3 482 163,60	-	3 482 163,60	3 401 344,79	3 401 344,79	-	3 401 344,79
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0104 0000000000 242	602 850,00	602 850,00	-	602 850,00	459 504,82	459 504,82	-	459 504,82
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0104 0000000000 244	4 002 582,64	4 002 582,64	-	4 002 582,64	2 622 610,75	2 622 610,75	-	2 622 610,75
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000	000 0104 0000000000 851	52 000,00	52 000,00	-	52 000,00	38 940,00	38 940,00	-	38 940,00
Уплата прочих налогов, сборов	000	000 0104 0000000000 852	56 000,00	56 000,00	-	56 000,00	41 961,00	41 961,00	-	41 961,00
Уплата иных платежей	000	000 0104 0000000000 853	51 000,00	51 000,00	-	51 000,00	47 098,00	47 098,00	-	47 098,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0106 0000000000 121	6 903 767,04	6 903 767,04	-	6 903 767,04	5 850 181,93	5 850 181,93	-	5 850 181,93
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0106 0000000000 122	41 710,00	41 710,00	-	41 710,00	16 510,00	16 510,00	-	16 510,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0106 0000000000 129	2 051 529,26	2 051 529,26	-	2 051 529,26	1 624 934,84	1 624 934,84	-	1 624 934,84
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0106 0000000000 242	1 033 434,00	1 033 434,00	-	1 033 434,00	695 169,45	695 169,45	-	695 169,45
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0106 0000000000 244	257 705,96	257 705,96	-	257 705,96	101 963,49	101 963,49	-	101 963,49
Уплата иных платежей	000	000 0106 0000000000 853	2 260,60	2 260,60	-	2 260,60	2 260,60	2 260,60	-	2 260,60
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0107 0000000000 244	857 770,00	857 770,00	-	857 770,00	857 770,00	857 770,00	-	857 770,00
Резервные средства	000	000 0111 0000000000 870	100 000,00	100 000,00	-	100 000,00	-	-	-	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0113 0000000000 121	1 578 381,00	1 578 381,00	-	1 578 381,00	1 018 421,46	1 018 421,46	-	1 018 421,46
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0113 0000000000 122	20 380,00	20 380,00	-	20 380,00	14 410,00	14 410,00	-	14 410,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0113 0000000000 129	476 670,00	476 670,00	-	476 670,00	308 264,44	308 264,44	-	308 264,44

Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0113 0000000000 242	46 648,00	46 648,00	-	46 648,00	28 019,12	28 019,12	-	28 019,12
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0113 0000000000 244	260 021,00	260 021,00	-	260 021,00	91 142,12	91 142,12	-	91 142,12
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0204 0000000000 122	9 000,00	9 000,00	-	9 000,00	3 770,00	3 770,00	-	3 770,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0204 0000000000 244	27 000,00	27 000,00	-	27 000,00	20 764,17	20 764,17	-	20 764,17
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0309 0000000000 122	9 000,00	9 000,00	-	9 000,00	-	-	-	-
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0309 0000000000 242	40 397,60	40 397,60	-	40 397,60	32 656,80	32 656,80	-	32 656,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0309 0000000000 244	59 209,94	59 209,94	-	59 209,94	44 126,90	44 126,90	-	44 126,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0405 0000000000 244	80 500,00	80 500,00	-	80 500,00	55 000,00	55 000,00	-	55 000,00
Иные субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	000	000 0408 0000000000 814	4 000 000,00	4 000 000,00	-	4 000 000,00	4 000 000,00	4 000 000,00	-	4 000 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0409 0000000000 244	113 978,82	113 978,82	-	113 978,82	113 978,82	113 978,82	-	113 978,82
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0412 0000000000 244	80 000,00	80 000,00	-	80 000,00	73 000,00	73 000,00	-	73 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0501 0000000000 244	24 837,80	24 837,80	-	24 837,80	17 386,46	17 386,46	-	17 386,46
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0502 0000000000 244	2 991 000,00	2 991 000,00	-	2 991 000,00	1 871 709,55	1 871 709,55	-	1 871 709,55
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	000	000 0502 0000000000 414	15 127 414,00	15 127 414,00	-	15 127 414,00	9 193 264,00	9 193 264,00	-	9 193 264,00
Уплата иных платежей	000	000 0502 0000000000 853	561 962,90	561 962,90	-	561 962,90	561 962,90	561 962,90	-	561 962,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0503 0000000000 244	100 000,00	100 000,00	-	100 000,00	-	-	-	-
Фонд оплаты труда учреждений	000	000 0701 0000000000 111	48 053 000,00	48 053 000,00	-	48 053 000,00	33 532 536,29	33 532 536,29	-	33 532 536,29

Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0701 0000000000 112	9 806,48	9 806,48	-	9 806,48	6 727,38	6 727,38	-	6 727,38
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000 0701 0000000000 119	14 511 900,00	14 511 900,00	-	14 511 900,00	9 715 063,71	9 715 063,71	-	9 715 063,71
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0701 0000000000 242	259 341,00	259 341,00	-	259 341,00	239 576,46	239 576,46	-	239 576,46
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	000	000 0701 0000000000 243	38 811 800,00	38 811 800,00	-	38 811 800,00	10 500 000,00	10 500 000,00	-	10 500 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0701 0000000000 244	17 948 122,69	17 948 122,69	-	17 948 122,69	11 687 639,68	11 687 639,68	-	11 687 639,68
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000	000 0701 0000000000 851	255 150,00	255 150,00	-	255 150,00	255 150,00	255 150,00	-	255 150,00
Фонд оплаты труда учреждений	000	000 0702 0000000000 111	127 569 200,00	127 569 200,00	-	127 569 200,00	89 918 176,83	89 918 176,83	-	89 918 176,83
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0702 0000000000 112	17 581,58	17 581,58	-	17 581,58	12 796,48	12 796,48	-	12 796,48
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	000	000 0702 0000000000 113	2 740,00	2 740,00	-	2 740,00	1 940,00	1 940,00	-	1 940,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000 0702 0000000000 119	38 525 900,00	38 525 900,00	-	38 525 900,00	25 627 240,60	25 627 240,60	-	25 627 240,60
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0702 0000000000 242	1 058 901,59	1 058 901,59	-	1 058 901,59	814 184,72	814 184,72	-	814 184,72
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0702 0000000000 244	44 033 705,88	44 033 705,88	-	44 033 705,88	32 264 513,32	32 264 513,32	-	32 264 513,32
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	000	000 0702 0000000000 414	84 967 979,70	84 967 979,70	-	84 967 979,70	79 360 906,23	79 360 906,23	-	79 360 906,23
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000	000 0702 0000000000 851	787 134,00	787 134,00	-	787 134,00	787 128,00	787 128,00	-	787 128,00
Уплата прочих налогов, сборов	000	000 0702 0000000000 852	6 272,00	6 272,00	-	6 272,00	3 428,00	3 428,00	-	3 428,00
Фонд оплаты труда учреждений	000	000 0703 0000000000 111	14 240 900,00	14 240 900,00	-	14 240 900,00	12 191 663,80	12 191 663,80	-	12 191 663,80
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0703 0000000000 112	67 081,94	67 081,94	-	67 081,94	57 992,90	57 992,90	-	57 992,90
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	000	000 0703 0000000000 113	134 500,00	134 500,00	-	134 500,00	90 453,20	90 453,20	-	90 453,20

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000 0703 0000000000 119	3 846 428,65	3 846 428,65	-	3 846 428,65	3 651 743,57	3 651 743,57	-	3 651 743,57
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0703 0000000000 242	62 035,72	62 035,72	-	62 035,72	47 249,77	47 249,77	-	47 249,77
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0703 0000000000 244	3 181 503,65	3 181 503,65	-	3 181 503,65	2 216 322,62	2 216 322,62	-	2 216 322,62
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000	000 0703 0000000000 851	50 944,00	50 944,00	-	50 944,00	49 034,00	49 034,00	-	49 034,00
Уплата прочих налогов, сборов	000	000 0703 0000000000 852	1 980,00	1 980,00	-	1 980,00	1 485,00	1 485,00	-	1 485,00
Уплата иных платежей	000	000 0703 0000000000 853	7 044,79	7 044,79	-	7 044,79	4 835,40	4 835,40	-	4 835,40
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0705 0000000000 112	5 760,00	5 760,00	-	5 760,00	1 260,00	1 260,00	-	1 260,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0705 0000000000 244	14 800,00	14 800,00	-	14 800,00	14 800,00	14 800,00	-	14 800,00
Уплата прочих налогов, сборов	000	000 0705 0000000000 852	1 300,00	1 300,00	-	1 300,00	1 300,00	1 300,00	-	1 300,00
Фонд оплаты труда учреждений	000	000 0707 0000000000 111	67 948,04	67 948,04	-	67 948,04	55 820,62	55 820,62	-	55 820,62
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0707 0000000000 112	7 500,00	7 500,00	-	7 500,00	1 980,00	1 980,00	-	1 980,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000 0707 0000000000 119	20 543,16	20 543,16	-	20 543,16	16 874,26	16 874,26	-	16 874,26
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0707 0000000000 244	1 819 570,00	1 819 570,00	-	1 819 570,00	1 802 732,12	1 802 732,12	-	1 802 732,12
Фонд оплаты труда учреждений	000	000 0709 0000000000 111	11 158 068,88	11 158 068,88	-	11 158 068,88	10 367 297,44	10 367 297,44	-	10 367 297,44
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0709 0000000000 112	167 128,68	167 128,68	-	167 128,68	80 398,00	80 398,00	-	80 398,00
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	000	000 0709 0000000000 113	29 460,00	29 460,00	-	29 460,00	5 080,00	5 080,00	-	5 080,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000 0709 0000000000 119	3 207 600,00	3 207 600,00	-	3 207 600,00	3 049 401,35	3 049 401,35	-	3 049 401,35
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0709 0000000000 121	627 400,00	627 400,00	-	627 400,00	587 180,83	587 180,83	-	587 180,83

Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0709 0000000000 122	40 857,14	40 857,14	-	40 857,14	8 470,00	8 470,00	-	8 470,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0709 0000000000 129	192 900,00	192 900,00	-	192 900,00	145 722,25	145 722,25	-	145 722,25
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0709 0000000000 242	532 060,13	532 060,13	-	532 060,13	382 102,79	382 102,79	-	382 102,79
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0709 0000000000 244	1 921 891,87	1 921 891,87	-	1 921 891,87	1 340 982,38	1 340 982,38	-	1 340 982,38
Уплата прочих налогов, сборов	000	000 0709 0000000000 852	36 904,00	36 904,00	-	36 904,00	26 401,00	26 401,00	-	26 401,00
Уплата иных платежей	000	000 0709 0000000000 853	33 000,00	33 000,00	-	33 000,00	20 301,08	20 301,08	-	20 301,08
Фонд оплаты труда учреждений	000	000 0801 0000000000 111	5 609 700,00	5 609 700,00	-	5 609 700,00	5 241 895,75	5 241 895,75	-	5 241 895,75
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0801 0000000000 112	26 860,00	26 860,00	-	26 860,00	12 650,00	12 650,00	-	12 650,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000 0801 0000000000 119	1 701 887,00	1 701 887,00	-	1 701 887,00	1 470 934,55	1 470 934,55	-	1 470 934,55
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0801 0000000000 242	91 690,01	91 690,01	-	91 690,01	71 097,76	71 097,76	-	71 097,76
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0801 0000000000 244	1 773 420,20	1 773 420,20	-	1 773 420,20	1 047 473,10	1 047 473,10	-	1 047 473,10
Уплата прочих налогов, сборов	000	000 0801 0000000000 852	2 575,00	2 575,00	-	2 575,00	2 041,00	2 041,00	-	2 041,00
Уплата иных платежей	000	000 0801 0000000000 853	2 000,00	2 000,00	-	2 000,00	500,00	500,00	-	500,00
Фонд оплаты труда учреждений	000	000 0804 0000000000 111	5 008 300,00	5 008 300,00	-	5 008 300,00	4 632 055,25	4 632 055,25	-	4 632 055,25
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0804 0000000000 112	25 389,21	25 389,21	-	25 389,21	24 813,79	24 813,79	-	24 813,79
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000 0804 0000000000 119	1 518 700,00	1 518 700,00	-	1 518 700,00	1 437 000,24	1 437 000,24	-	1 437 000,24
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0804 0000000000 121	879 400,00	879 400,00	-	879 400,00	719 862,85	719 862,85	-	719 862,85
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0804 0000000000 122	20 000,00	20 000,00	-	20 000,00	17 647,00	17 647,00	-	17 647,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0804 0000000000 129	265 800,00	265 800,00	-	265 800,00	193 630,61	193 630,61	-	193 630,61
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0804 0000000000 242	92 904,49	92 904,49	-	92 904,49	65 451,00	65 451,00	-	65 451,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0804 0000000000 244	504 441,94	504 441,94	-	504 441,94	370 762,21	370 762,21	-	370 762,21

Уплата прочих налогов, сборов	000	000 0804 0000000000 852	3 816,00	3 816,00	-	3 816,00	2 862,00	2 862,00	-	2 862,00
Уплата иных платежей	000	000 0804 0000000000 853	2 500,00	2 500,00	-	2 500,00	1 358,76	1 358,76	-	1 358,76
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	000	000 1001 0000000000 321	2 938 000,00	2 938 000,00	-	2 938 000,00	2 066 430,33	2 066 430,33	-	2 066 430,33
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 1003 0000000000 121	239 400,00	239 400,00	-	239 400,00	138 932,51	138 932,51	-	138 932,51
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 1003 0000000000 129	72 300,00	72 300,00	-	72 300,00	38 445,67	38 445,67	-	38 445,67
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 1003 0000000000 242	3 000,00	3 000,00	-	3 000,00	-	-	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1003 0000000000 244	33 965,03	33 965,03	-	33 965,03	22 329,15	22 329,15	-	22 329,15
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	000	000 1003 0000000000 313	882 634,97	882 634,97	-	882 634,97	733 163,68	733 163,68	-	733 163,68
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1004 0000000000 244	2 917 600,00	2 917 600,00	-	2 917 600,00	1 285 219,55	1 285 219,55	-	1 285 219,55
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 1006 0000000000 121	478 913,00	478 913,00	-	478 913,00	328 450,42	328 450,42	-	328 450,42
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 1006 0000000000 122	3 000,00	3 000,00	-	3 000,00	360,00	360,00	-	360,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 1006 0000000000 129	144 632,00	144 632,00	-	144 632,00	94 662,04	94 662,04	-	94 662,04
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 1006 0000000000 242	16 500,00	16 500,00	-	16 500,00	11 921,38	11 921,38	-	11 921,38
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1006 0000000000 244	42 855,00	42 855,00	-	42 855,00	29 953,80	29 953,80	-	29 953,80
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 1101 0000000000 242	8 880,00	8 880,00	-	8 880,00	8 880,00	8 880,00	-	8 880,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1101 0000000000 244	869 600,28	869 600,28	-	869 600,28	289 860,25	289 860,25	-	289 860,25
Обслуживание муниципального долга	000	000 1301 0000000000 730	36 478,94	36 478,94	-	36 478,94	31 422,84	31 422,84	-	31 422,84
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	000	000 1401 0000000000 511	-	-	35 188 800,00	35 188 800,00	-	-	27 256 750,00	27 256 750,00
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	9 803 550,20	9 803 550,20	-16 782 386,00	-6 978 835,80	8 046 876,95	8 046 876,95	-15 656 014,49	-7 609 137,54

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения				Исполнено			
			консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации и территориального государственного внебюджетного фонда	консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации	суммы, подлежащие исключению в рамках консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации	бюджеты муниципальных районов	консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации и территориального государственного внебюджетного фонда	консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации	суммы, подлежащие исключению в рамках консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации	бюджеты муниципальных районов
1	2	3	4	6	7	13	17	19	20	26
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	x	-9 803 550,20	-9 803 550,20	16 782 386,00	6 978 835,80	-8 046 876,95	-8 046 876,95	15 656 014,49	7 609 137,54
в том числе:										
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	520	000 0102000005 0000 710	3 834,00	3 834,00	-	3 834,00	-	-	-	-
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	520	000 0103010005 0000 710	8 952 000,00	8 952 000,00	-	8 952 000,00	8 952 000,00	8 952 000,00	-	8 952 000,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 0103010005 0000 810	-3 020 834,00	-3 020 834,00	-	-3 020 834,00	-1 520 834,00	-1 520 834,00	-	-1 520 834,00
источники внешнего финансирования	620	x	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:										
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	710	000 0105020105 0000 510	-562 458 814,00	-562 458 814,00	-18 406 414,00	-580 865 228,00	-420 465 857,08	-420 465 857,08	-11 600 735,51	-432 066 592,59
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	720	000 0105020105 0000 610	546 720 263,80	546 720 263,80	35 188 800,00	581 909 063,80	404 987 814,13	404 987 814,13	27 256 750,00	432 244 564,13

Сведения о численности муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений МО «Жигаловский район», их денежное содержание по состоянию на 01.10.2017года

тыс.руб.

	Фактическая численность на отчетную дату (замещающих муниц. должности и должности муниц. службы)	Фактические затраты на их денежное содержание (ст.211)	Фактическая численность лиц, являющихся работниками муниципальных учреждений (человек)	Фактические затраты на их денежное содержание (Ст.211)
Общегосударственные вопросы	31	12678	34	6351
Образование	1	587	773	146065
Культура	2	720	52	9874
Социальная политика	2	467	-	-
Итого	36	14452	859	162290

Орган издания: Администрация муниципального образования «Жигаловский район»
 Адрес: 666402, Иркутская область, Жигаловский район, п. Жигалово, ул. Советская, 25
 E-mail: secretar@irkmail.ru, тел./факс: 8(39551)3-21-69
 Официальный сайт: <http://zhigalovo.irkobl.ru>
 Учредитель: Администрация муниципального образования «Жигаловский район»
 За содержание материалов и объявлений редакция ответственности не несет

Свидетельство о регистрации: ПИ №ТУ38-00954 от 29.05.2017г., выдано Управлением Роскомнадзора по Иркутской области
 Газета отпечатана в ООО «Типография «Иркут», г. Иркутск, ул. Новаторов, 3, тел.: 8(3952)48-17-53, ул. Франк-Каменецкого, 24, офис 204, тел.: 8(3952)203-523
 Подписано в печать по графику 18.10.2017г. в 16-00 ч., фактически: 16-00
 Тираж: 65 экз.
 Главный редактор газеты: С.В. Стрелова
 Набор и верстка: Е.М. Рудых