Информационный бюллетень «Муниципальный вестник» № 04 (370) от 12 апреля 2023 года

Читайте в номере:

**-Решения Думы Целинного муниципального округа:**

№241 от 05.04.2023 «Об отмене решения Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 22 сентября 2022 №181 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а так же утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»

№242 от 05.04.2023 «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 22.09.2022 №180 «Об утверждении плана ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения Целинного муниципального округа Курганской области на 2022 - 2024 годы»

№244 от 05.04.2023 «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 23.12.2022 №220 «Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального жилищного фонда Целинного муниципального округа Курганской области»

№245 от 05.04.2023 «Об исключении жилых помещений из специализированного (служебного) жилищного фонда Целинного муниципального округа Курганской области»

№246 от 05.04.2023 «Об исключении жилых помещений из специализированного (служебного) жилищного фонда Целинного муниципального округа Курганской области»

**-Постановления Главы и Администрации Целинного муниципального округа:**

№44 от 07.03.2023 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№50 от 20.03.2023 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№51 от 20.03.2023 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности на торгах» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№52 от 20.03.2023 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№55 от 20.03.2023 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№65 от 30.03.2023 года «О подготовке местных нормативов градостроительного проектирования Целинного муниципального округа Курганской области»

№66 от 03.04.2023 года «О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Пожарная охрана Целинного муниципального округа», утвержденный постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 24.01.2022 №03 «О смене учредителя и об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Пожарная охрана Целинного муниципального округа» в новой редакции»

№67 от 03.04.2023 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащиеся в реестре муниципального имущества» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№68 от 04.04.2023 года «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 24.06.2022 № 189 «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции»

№69 от 05.04.2023 года «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 25.01.2022 № 12 «О муниципальной программе Целинного муниципального округа «Развитие образования и молодежной политики на 2022-2024 годы»

№70 от 05.04.2023 года «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 28.02.2022 № 43 «О муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области»

№72 от 06.04.2023 года «О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Целинного муниципального округа «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Целинного муниципального округа за 2022 год»

№74 от 10.04.2023 года «О внесении изменения в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 28.02.2022 № 43 «О муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области»

**-Распоряжения Главы и Администрации Целинного муниципального округа:**

№108-р от 03.04.2023 года «Об установлении на территории Целинного муниципального округа Курганской области начала пожароопасного сезона в 2023 году»

№110-р от 04.04.2023 года «О проведении Дня охраны труда в 2023 году»

№111-р от 04.04.2023 года «Об утверждении Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на территории Целинного муниципального округа в весенне-летний период 2023 года»

№115-р от 04.04.2023 года «О введении особого противопожарного режима на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

Объявления о выделении земельных участков и проведении аукционов

***Раздел первый***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «05» апреля 2023 г. №241 с. Целинное

**Об отмене решения Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 22 сентября 2022 №181 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а так же утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения**

**в них изменений»**

Руководствуясь Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, в связи с несоответствием действующему законодательству, Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Отменить решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 22 сентября 2022 №181 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а так же утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Целинного муниципального округа Курганской области по социальной и экономической политике.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Курганской области

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «05» апреля 2023 г. №242 с. Целинное

**О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 22.09.2022 №180 «Об утверждении плана ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения Целинного муниципального округа Курганской области на 2022 - 2024 годы»**

В соответствии Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. В название решения и далее по тексту вместо слов «на 2022-2024годы» читать «на 2023 - 2025годы».

2. Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 22.09.2022 №180 «Об утверждении плана ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения Целинного муниципального округа Курганской области на 2022 - 2024 годы» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на сайте Целинного муниципального округа Курганской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Курганской области

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 05.04.2023 №242 «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 22.09.2022 №180 «Об утверждении плана ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения Целинного муниципального округа Курганской области на 2022 - 2024 годы»

План ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения Целинного муниципального округа Курганской области на 2023-2025годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование автомобильных дорог | Идентификационный номер автомобильной дороги | Виды работ | Объем работ (км/м2) |
| Перечень объектов ремонта: | | | | |
| **2023год** | | | | |
| 1 | Ремонт автомобильной дороги улица Кооперативная от региональной трассы ID 37 ОП PЗ 37 К-0005 Целинное – Кислянка - Патранино- граница Челябинской области до пересечения ул. Бухарова с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-042 | ремонт, асфальтобет | 1,557/8341 |
| 2 | Ремонт автомобильной дороги улица Советская от д. №47 до региональной трассы ID 37 ОП PЗ 37 К-0005 «Байкал» Шумиха – Усть-Уйское граница Казахстана с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-001 | ремонт, асфальтобет | 1,443/8659 |
|  | Установка павильонов | | | |
| 3 | ул. Лесная д.1а(школа) с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-027 | установка павильона | 1 |
| 4 | ул. Подорожко(школа) с. Кислянка | 37-234-820 ОП МП 001-06 | установка павильона | 1 |
| 5 | ул. Школьная д.11(школа) с. Косолапово | 37-234-824 ОП МП 001-14 | установка павильона | 1 |
| **2024 год** | | | | |
| 6 | ул. Студенческая от д.6 до д.21, д.25 (подъезд к детской площадке) с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-052 | ремонт, асфальтобетон | 0,473км /2446 м2 |
| 7 | пер Клубный д.6(СДК), от д.1 пер. Рабочий до д.2 пер. Школьный и далее до д. 28 ул. Береговая (школа) с. Матвеевка | 37-234-832 ОП МП 001-08, 37-234-832 ОП МП 001-09, 37-234-832 ОП МП 001-02 | ремонт, асфальтобетон | 0,570км/3135 м2 |
| 8 | ул. Центральная с. Дулино | 37-234-810 ОП МП 001-01 | ремонт, асфальтобетон | 0,825км/4538 м2 |
| 9 | ул. Больничная (до ФАП)  с. Половинное | 37-234-836 ОП МП 001-09 | ремонт, асфальтобетон | 0,200км/1100 м2 |
| 10 | обустройство пешеходного перехода ул. Кооперативная 23 (ДШИ,ЦМЦБ)  с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-042 | ремонт, асфальтобетон | 0,157км /942м2 |
| 11 | ул. Новая с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-053 | ремонт, асфальтобетон | 0,634 км/3170м2 |
| 12 | ул. Дзержинского от д.1 до д.51 с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-013 | ремонт, асфальтобетон | 0,620 км/3100м2 |
| 13 | ул. Калинина от ул. Мостовая д. 13 до пересечения ул. Кутузова д.1с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-012 | ремонт, асфальтобетон | 0,300 км/1500м2 |
| 14 | ул. Бухарова д. 70 , д.67, д.65 проезд к дворовым территориям многоквартирных домов, дворовые территории многоквартирных домов с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-020 | ремонт, асфальтобетон | 0,202 км/2074м2 |
| 15 | ул. Пушкина от пересечения ул. Гагарина до д.23 с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-041 | ремонт, асфальтобетон | 0,430 км/2150м2 |
| 16 | ул. Кирова с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-036 | ремонт, асфальтобетон | 1,225 км/6125м2 |
| 17 | ул. Южная с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-037 | ремонт, асфальтобетон | 1,200 км/6000м2 |
| 18 | ул. Лесная с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-027 | ремонт, асфальтобетон | 1,250 км/6250м2 |
| 19 | ул. Дзержинского от пересечение ул. Фрунзе д.31 до д. 63 с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-013 | ремонт, асфальтобетон | 1,000 км/5000м2 |
| 20 | ул. Советская от д.59до д. 144 с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-002 | ремонт, асфальтобетон | 1,000 км/6000м2 |
| **2025год** | | | | |
| 21 | ул. Рабочая до ул. Кооперативная с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-043 | ремонт, асфальтобетон | 0,117 км/585м2 |
| 22 | ул. Аэродромная от д.1 до пересечения ул. Кооперативная, с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-050 | ремонт, асфальтобетон | 0,750 км/3375м2 |
| 23 | ул. Советская восстановление тротуара от д. 66 до д.133 до ул. Фрунзе с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-002 | ремонт, асфальтобетон | 1,000 км/2000м2 |
| 24 | ул. Томина д.3 до д.26 с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-039 | ремонт, асфальтобетон | 0,500 км/2500м2 |
| 25 | ул. Новоселов от д.1 до . 44 с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-030 | ремонт, асфальтобетон | 0,900 км/4500м2 |
| 26 | ул. Комарова от д.13 до д.38 с.Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-034 | ремонт, асфальтобетон | 0,850 км/5100м2 |
| 27 | ул. Бухарова от д. 1А до д.40 с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-020 | ремонт, асфальтобетон | 0,598 км/2990м2 |
| 28 | ул. Бухарова восстановление тротуаров от казначейства до д.62 с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-020 | ремонт, асфальтобетон | 0,267 км/534м2 |
| 29 | ул. 8 Марта д.55, д.57 проезд к дворовым территориям многоквартирных домов, дворовые территории многоквартирных домов с.Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-003 | ремонт, асфальтобетон | 0,161 км/322м2 |
| 30 | ул. Ворошилова от д.64 Бухарова до с. Целинное | 37-234-856 ОП МП 001-023 | ремонт, асфальтобетон | 0,150 км/1818м2 |
| 31 | пер. Клубный д.6, от. д. 1 пер. Рабочий до д.2 ,пер. Школьный и далее до д. 28 ул. Береговая, (школа) с. Матвеевка | 37-234-832 ОП МП 001-09 | ремонт, асфальтобетон | 1- пешеходный переход |
| 32 | ул. Школьная д.11(школа) с. Косолапово | 37-234-824 ОП МП 001-14 | ремонт, асфальтобетон | 1 пешеходный переход |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «05» апреля 2023 г. №244 с. Целинное

**О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 23.12.2022 №220 «Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального жилищного фонда Целинного муниципального округа Курганской области»**

В соответствии с Жилищным и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [приказом](consultantplus://offline/ref=4C51E3EA172266A0A31E9A339E97204E859883FD0F8FB3DE9706D99A55C77040819EF1417CFA86ADx1I1G) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 № 668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», Законом Курганской области от 07.09.2005 № 66 «О предоставлении жилых помещений в Курганской области», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Целинного муниципального округа от 23.12.2022 №220 «Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального жилищного фонда Целинного муниципального округа Курганской области» следующие изменения:
   1. В наименование решения и далее по тексту после слов «и договоров найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» исключить слова «муниципального жилищного фонда».
   2. В пункте 2.3. приложения к решению слова «округа, определенным» заменить словами «округа в порядке определенном».
   3. Дополнить пункт 1.1. приложения к решению абзацем вторым следующего содержания: «При наличии на территории Целинного муниципального округа Курганской области помещений государственного жилищного фонда установление размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного жилищного фонда определяется настоящим положением.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Курганской области

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «05» апреля 2023 г. №245 с. Целинное

О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 04.08.2022 №165 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма»

В соответствии с Законом Курганской области от 07.09.2005 № 66 «О предоставлении жилых помещений в Курганской области», в целях приведения в соответствие нормативно правовых актов Целинного муниципального округа Курганской области, Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Целинного муниципального округа от 04.08.2022 №165 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма» следующие изменения:
   1. В пунктах 1, 2 решения исключить слова «и менее» и «не менее».
   2. В пункте 2 решения после слов «муниципального округа» дополнить словами «Курганской области».
   3. В пункте 4 решения слова «с момента» заменить словом «после».
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Курганской области

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «05» апреля 2023 г. №246 с. Целинное

**Об исключении жилых помещений из специализированного (служебного) жилищного фонда Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 92 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

* + - 1. Исключить жилые помещения (квартиры) расположенные по адресу: Россия, Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Строителей, д.№7, квартиры: 1,3,9,10,16,26,27,30,35,40 из специализированного (служебного) жилищного фонда Целинного муниципального округа Курганской области.
      2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области.
      3. Настоящее решения вступает в силу после его подписания.
      4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Думы Целинного муниципального округа по социальной и экономической политике.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Курганской области

***Раздел второй***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 марта 2023 года № 44 с. Целинное

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом Целинного муниципального округа, Постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 22.02.2022 № 40 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы экономического развития.

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 07.03.2023 №44 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в Целинном муниципальном округе Курганской области*.*

Возможные цели обращения:

* предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;
* предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;
* предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;
* предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Круг Заявителей

* 1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель).
  2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

* 1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).
  2. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

* 1. Муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области.

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

* 1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями (далее – Уполномоченный орган).
  2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Отдел жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

* + 1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
    2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.
    3. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.
  1. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

* 1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:
     1. проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
     2. проект договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
     3. проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;
     4. решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;
     5. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.
  2. Документом, содержащим решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.
  3. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления муниципальной услуги

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ*.*

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

* 1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:
     1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

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

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2-5 пункта 2.10 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

* + 1. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
  1. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1. заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;
2. документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
3. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом – УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

1. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;
2. подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка такому товариществу;
3. документ, подтверждающий членство Заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;
4. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка Заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;
5. сообщение Заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве Заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены для хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду;
6. документы, удостоверяющие (устанавливающие) право Заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены для хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);
7. документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;
8. документы, подтверждающие право Заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);
9. договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;
10. соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;
11. документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;
12. документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;
13. приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;
14. договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;
15. соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;
16. решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;
17. гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;
18. решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;
19. решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;
20. решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;
21. договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;
22. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;
23. документ, подтверждающий членство Заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;
24. выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;
25. документ, подтверждающий право Заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;
26. договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;
27. свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;
28. концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;
29. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;
30. охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;
31. инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;
32. договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением в аренду;
33. проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;
34. свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;
35. соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;
36. соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;
37. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
38. государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;
39. специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;
40. документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;
41. договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН.

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

* 1. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем;
2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;
3. выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;
4. документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в аренду;
5. утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
6. утвержденный проект планировки территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
7. распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально- культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
8. распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
9. указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;
10. выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;
11. решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
12. договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
13. договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
14. договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;
15. решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.
    1. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:
16. xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
17. doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
18. pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием,

в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

1. zip, rar – для сжатых документов в один файл;
2. sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1. «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
2. «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
3. «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

* 1. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

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

* 1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
     1. представление неполного комплекта документов;
     2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
     3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
     4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
     5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
     6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
     7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
  2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
  3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

* 1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.
  2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
     1. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
     2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;
     3. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
     4. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
     5. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
     6. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;
     7. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
     8. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
     9. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
     10. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
     11. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
     12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
     13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
     14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
     15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;
     16. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;
     17. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
     18. указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
     19. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
     20. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
     21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;
     22. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;
     23. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
     24. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
     25. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
     26. площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;
     27. с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г.

№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

* 1. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.
  2. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

* 1. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

-  режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

* 1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
     1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;
     2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
     3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
     4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
     5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
     6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
     7. возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».
  2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
     1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
     2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
     3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.
     4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
     5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

* 1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
  2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 8 к настоящему Административному регламенту;

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

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

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

1. рассмотрение документов и сведений:

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

1. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

1. выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

* 1. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

* 1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

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

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

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

* + 1. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.20 и 2.21 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

* + 1. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

* + 1. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

* + 1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:
     1. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;
     2. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;
     3. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование;
     4. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование;
     5. отказ в предоставлении услуги.

Профилирование Заявителя

* 1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

* 1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 10 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 10) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.
  2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 10;
2. Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 10, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 10.

1. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

* 1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
  2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Курганской областии нормативных правовых актов Целинного муниципального округа;

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

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

* 1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Курганской областии нормативных правовых актов Целинного муниципального округаосуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставление муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

* 1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

* 1. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников
   1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

* 1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

-  к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ – на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

* 1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

* 1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

* 1. МФЦ осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

* 1. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей, ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

* 1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

* 1. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

- определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Цель обращения | - Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов  - Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов  - Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование  - Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в аренду» | | |
| 2. | Кто обращается за услугой? | Заявитель  Представитель |
| 3. | К какой категории относится Заявитель? | Физическое лицо  Индивидуальный предприниматель  Юридическое лицо |
| 4. | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | Юридическое лицо зарегистрировано в РФ  Иностранное юридическое лицо |
| 5. | К какой категории относится Заявитель (физическое лицо)? | Арендатор земельного участка  Лицо, у которого изъят арендованный участок  Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества  Член садоводческого или огороднического товарищества  Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка  Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них  Собственник объекта незавершенного строительства  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 6. | К какой категории арендатора относится Заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 7. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 8. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 9. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 10. | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 11. | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 12. | Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 13. | Право Заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 14. | К какой категории относится Заявитель (индивидуальный предприниматель)? | Арендатор земельного участка  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности  Собственник объекта незавершенного строительства  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  Лицо, у которого изъят арендованный участок  Недропользователь  Резидент особой экономической зоны  Лицо, с которым заключено концессионное соглашение  Лицо, заключившее договор об освоении территории и в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования  Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение  Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения  Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны  Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя  Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов  Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 15. | К какой категории арендатора относится Заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 16. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 17. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 18. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином  Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами |
| 19. | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 20. | Право Заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 21. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 22. | На основании какого документа Заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами  Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр  Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 23. | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  Договор о предоставлении рыбопромыслового участка  Договор пользования водными биологическими ресурсами |
| 24. | К какой категории относится Заявитель (юридическое лицо)? | Арендатор земельного участка  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них  Собственник объекта незавершенного строительства  Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения  Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства  Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья  Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья  Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории  Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности  Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов  Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств  Лицо, у которого изъят арендованный участок  Религиозная организация  Казачье общество  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов  Недропользователь  Резидент особой экономической зоны |
|  |  | Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой эконом зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости  Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны  Лицо, с которым заключено концессионное соглашение  Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома  Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт  Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение  Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения  Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны  Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя  Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов  Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  Научно-технологический центр или фонд  Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства»  Государственная компания «Российские автомобильные дороги»  Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»  Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
| 25. | К какой категории арендатора относится Заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 26. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 27. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 28. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 29. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 30. | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 31. | Право Заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 32. | Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения  Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 33. | Право Заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 34. | На основании какого документа Заявитель обращается за получением участка? | Распоряжение Правительства Российской Федерации  Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 35. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 36. | На основании какого документа Заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами  Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр  Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 37. | Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | Коммерческое использование  Социальное использование |
| 38. | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  Договор о предоставлении рыбопромыслового участка  Договор пользования водными биологическими ресурсами |
| 39. | На основании какого документа Заявитель обращается за получением участка? | Указ Президента Российской Федерации  Распоряжение Президента Российской Федерации |
| 40. | К какой категории относится Заявитель (иностранное юридическое лицо)? | Арендатор земельного участка  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них  Собственник объекта незавершенного строительства  Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения  Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории  Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов  Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств  Лицо, у которого изъят арендованный участок  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов  Недропользователь  Резидент особой экономической зоны  Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны  Лицо, с которым заключено концессионное соглашение  Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома  Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт  Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение  Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения  Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны  Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов  Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
| 41. | К какой категории арендатора относится Заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 42. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 43. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН  Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 44. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 45. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 46. | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 47. | Право Заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 48. | Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения  Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 49. | На основании какого документа Заявитель обращается за предоставлением земельного участка? | Распоряжение Правительства Российской Федерации  Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 50. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 51. | На основании какого документа Заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами  Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр  Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 52. | Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | Коммерческое использование  Социальное использование |
| 53. | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  Договор о предоставлении рыбопромыслового участка  Договор пользования водными Биологическими ресурсами |
| 54. | На основании какого документа Заявитель обращается за получением участка? | Указ Президента Российской Федерации  Распоряжение Президента Российской Федерации |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в собственность за плату» | | |
| 55. | Кто обращается за услугой? | Заявитель  Представитель |
| 56. | К какой категории относится Заявитель? | Физическое лицо  Индивидуальный предприниматель  Юридическое лицо |
| 57. | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации  Иностранное юридическое лицо |
| 58. | К какой категории относится Заявитель (физическое лицо)? | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении  Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества |
| 59. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 60. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 61. | Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 62. | К какой категории относится Заявитель (индивидуальный предприниматель)? | Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении  Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории  Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
| 63. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 64. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 65. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами  Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином |
| 66. | К какой категории относится Заявитель (юридическое лицо)? | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении  Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства  Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории  Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
| 67. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 68. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 69. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 70. | К какой категории относится Заявитель (иностранное юридическое лицо)? | Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории  Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении |
| 71. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 72. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование» | | |
| 73. | Кто обращается за услугой? | Заявитель  Представитель |
| 74. | К какой категории относится Заявитель? | Физическое лицо  Индивидуальный предприниматель  Юридическое лицо |
| 75. | К какой категории относится Заявитель (физическое лицо)? | Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства  Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование  Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности  Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома  Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности  Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования  Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации |
| 76. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 77. | К какой категории относится Заявитель (индивидуальный предприниматель)? | Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств  Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности  Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в  безвозмездное пользование |
| 78. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими  гражданами? | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином  Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и  более гражданами |
| 79. | На основании какого  документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 80. | К какой категории относится Заявитель (юридическое лицо)? | Религиозная организация  Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности  Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования  Садовое или огородническое некоммерческое товарищество  Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства  Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан  Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации  Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование  Государственное или муниципальное учреждение  Казенное предприятие  Центр исторического наследия Президента Российской Федерации  АО «Почта России»  Публично-правовая компании «Единый заказчик в сфере строительства» |
| 81. | Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено? | Строительство объекта недвижимости завершено  Строительство объекта недвижимости не завершено |
| 82. | Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 83. | Право Заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 84. | Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 85. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)» | | |
| 86. | Кто обращается за услугой? | Заявитель  Представитель |
| 87. | К какой категории относится Заявитель? | Государственное или муниципальное учреждение  Казенное предприятие  Центр исторического наследия Президента Российской Федерации |

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма договора купли-продажи земельного участка,**

**находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов**

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ**

**земельного участка № \_\_\_**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ г. с. Целинное

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

(наименование органа)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемый (ая) в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2, именуемый (ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего договора, земельный участок (далее – Участок) общей площадью **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв.м., с кадастровым номером **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу (местоположение): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

1.2. Участок предоставляется на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3.

1.3. Переход права собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав).

1.4. На Участке находятся объекты недвижимого имущества, принадлежащие Покупателю на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты правоустанавливающего, правоподтверждающего документа)

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости5.

**2. Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Цена Участка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек.

(цифрами и прописью)

Цена определена в размере 50 процентов от кадастровой стоимости, согласно Постановлению правительства Курганской области от 24.02.2015 г. № 34 «Об утверждении порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Курганской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Курганской области, предоставляемых без проведения торгов».

2.2. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до регистрации права собственности на Участок.

2.3. Указанный земельный участок не является предметом залога.

2.4. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется по следующим реквизитам Продавца:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. Права и обязанности сторон**

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных договором.

3.1.2. Передать земельный участок Покупателю.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Принять земельный участок от Продавца по акту приема-передачи.

3.2.2. Оплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 настоящего договора.

3.2.3. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

3.2.4. С момента подписания договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

3.3. Земельный участок передаётся по акту приёма-передачи, согласно Приложению к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью.

**4. Ответственность сторон**

4.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2 договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета 0,1 % от цены Участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.4 договора, для оплаты цены Участка.

**5. Особые условия**

5.1. Изменение указанного в пункте 1.1 договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Все изменения и дополнения к договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца.

Второй экземпляр находится у Покупателя.

5.4. Приложение:

**6. Реквизиты и подписи сторон:**

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

2 Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:

- о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес регистрации, лицо действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

- о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, адрес регистрации.

3 Указываются положения статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в собственность без проведения торгов.

4 Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

5 Пункт 1.4. включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений.

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов**

**ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № \_\_\_\_**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ г. с. Целинное

Администрация Целинного муниципального округа Курганской области

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемый (ая) в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_6, именуемый (ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату во временное владение и пользование земельный участок (далее – Участок) общей площадью **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв.м., с кадастровым номером **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу (местоположение): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1.2. Участок предоставляется на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7.

1.3. Участок предоставляется для использования в соответствии с видом его разрешенного использования.

1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8.

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости 9.

**2. Срок договора**

2.1. Настоящий Договор заключается на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года 10.

2.2. Участок считается переданным Арендодателем в аренду Арендатору с момента подписания Акта приема-передачи, определенного сторонами, согласно Приложению, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав).

**3. Размер и условия внесения арендной платы**

3.1. Размер годовой арендной платы за арендованный земельный участок составляет \_\_\_% от кадастровой стоимости – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек, согласно

(цифрами и прописью)

Приложению № 1 настоящего Договора.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором ежегодно, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, путем перечисления

(указать период)

денежных средств по реквизитам Арендодателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3. В случае если настоящий Договор расторгается досрочно в порядке, предусмотренном действующим законодательством, уплаченная сумма арендной платы возврату не подлежит. Арендатор вправе уплатить арендную плату вперед.

3.4. Арендная плата начисляется с момента подписания сторонами Акта приема-передачи Участка. Расчет арендной платы определен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

3.5. Размер арендной платы пересматривается ежегодно Арендодателем в одностороннем порядке в случаях:

а) при изменении индекса инфляции на текущий финансовый год, в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий год;

б) при изменении ставок земельного налога в соответствии с действующим законодательством;

в) при изменении рыночной или кадастровой стоимости земельных участков или рыночной оценки права аренды земельного участка.

В случаях, указанных в настоящем пункте, и при изменении нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, определяющих исчисление размера арендной платы, порядок и условия ее внесения, размер арендной платы исчисляется, а порядок и условия ее внесения определяется в соответствии с указанными нормативными правовыми актами.

Основанием для изменения размера арендной платы, в указанных в настоящем пункте случаях, является письменное уведомление, направленное Арендодателем в адрес Арендатора.

3.6. Размер арендной платы пересматривается также в случае перевода земельного участка из одной категории земель в другую или изменения разрешенного использования земельного участка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**4. Права и обязанности сторон**

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за один год, в случае не подписания Арендатором дополнительных соглашений к Договору, либо нарушения других условий Договора;

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора;

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора;

4.2.2. Передать Арендатору Участок по Акту приема-передачи;

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2;

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.2.5. В течение месяца после подписания Договора, а также в случае подписания соглашений к нему, произвести его (их) регистрацию в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных договором;

4.3.2. Передавать свои права и обязанности по Договору третьему лицу, в том числе отдавать арендные права на земельный участок в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока Договора без согласия Арендодателя при условии его уведомления. В указанных случаях ответственным по Договору перед Арендодателем становится новый Арендатор земельного участка, кроме случая передачи арендных прав в залог.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия договора;

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием;

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату;

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию;

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за три месяца о предстоящем освобождении Участка, как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении;

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях;

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

**5. Ответственность сторон**

5.1. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по настоящему Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п. 3.2. Договора.

5.3. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируются законодательством Российской Федерации.

**6. Изменение, расторжение и прекращение Договора**

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются сторонами в письменной форме, путем оформления дополнительного соглашения кроме случаев, установленных п. 3.4. Договора.

6.2. Договор, может быть расторгнут по требованию Арендодателя, по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

**7. Заключительные положения**

7.1. Все споры между сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Срок рассмотрения претензий по данному Договору составляет 30 календарных дней.

7.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

7.5. Приложение:

**8. Реквизиты и подписи Сторон**

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

6 Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:

- о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес регистрации, лицо действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

- о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, адрес регистрации.

7 Указываются положения статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в аренду без проведения торгов.

8 Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

9 Пункт 1.4. включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений.

10 Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации.

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в государственной или муниципальной собственности**

**ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

**ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ № \_\_\_\_**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 202\_ г. с. Целинное

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

(наименование органа)11

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемый (ая) в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12, именуемый (ая) в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 в безвозмездное пользование, земельный участок (далее – Участок), общей площадью **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв.м., с кадастровым номером **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу (местоположение): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

1.2. Участок предоставляется на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_13.

1.3. Участок предоставляется для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вид деятельности)

1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_14.

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости 15.

**2. Срок Договора**

2.1. Настоящий Договор заключается на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года 16.

2.2. Участок считается переданным Стороной 1 в безвозмездное пользование Стороне 2 с момента подписания Акта приема-передачи, определенного сторонами, согласно Приложению, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав).

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Сторона 1 имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2;

3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора;

3.1.3. Требовать досрочного прекращения Договора, в случаях установленных законодательством Российской Федерации;

3.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Сторона 1 обязана:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора;

3.2.2. Передать Стороне 2 Участок по Акту приема-передачи;

3.3. Сторона 2 имеет право:

3.3.1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.2. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Сторона 2 обязана:

3.4.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;

3.4.2. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории;

3.4.3. Обеспечить подготовку в отношении Участка, проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории17.

3.4.4. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории18.

3.4.5. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

3.4.6. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема-передачи.

3.4.7. Выполнять иные требования, предусмотренные земельным законодательством Российской Федерации.

**4. Ответственность Сторон**

4.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируются законодательством Российской Федерации.

**5. Рассмотрение споров**

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Расторжение Договора**

6.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При прекращении Договора Сторона 2 обязана вернуть Стороне 1 Участок в надлежащем состоянии.

**7. Заключительные положения**

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

7.4. Приложение:

**8. Реквизиты и подписи Сторон**

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

11 В случае, если Договор заключается по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, указываются сведения об организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное бессрочное пользование – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует).

12 Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:

- о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес регистрации, лицо действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

- о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, адрес регистрации.

13 Указываются положения статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в безвозмездное пользование.

14 Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

15 Пункт 1.4. включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений.

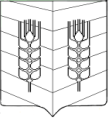
16 Срок Договора определяется в соответствии со статьей 39.10. Земельного кодекса Российской Федерации.

17 Указывается, если Договор заключен с садоводческим некоммерческим товариществом.

18 Указывается, если Договор заключен с огородническим некоммерческим товариществом.

Приложение 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма распоряжения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенных к нему документов в соответствии со статьями 39.9, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_19 (далее – Заявитель) в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, находящийся в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_26 /государственная собственность на который не разграничена (далее – Участок), общей площадью **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв.м., с кадастровым номером **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу (местоположение): **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_27.

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования Участком.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

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

19 Указываются наименование и место нахождения Заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/наименование органа государственной власти, если Заявителем является орган государственной власти/наименование органа местного самоуправления, если Заявителем является орган местного самоуправления.

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

23 Указывается при наличии на Участке объектов капитального строительства.

Приложение № 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма распоряжения об отказе в предоставлении услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении услуги**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админис тративно го регламен та | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| [2.8.1](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21160A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов | Указываются основания такого вывода |
| [2.8.2](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21060A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет | Указываются основания такого вывода |
| [2.8.3](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21360A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения) | Указываются основания такого вывода |
| [2.8.4](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21260A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.5 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.6 | Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.7 | Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.8 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.9 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.10 | Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.11 | Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.12 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.13 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.14 | Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.15 | Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.16 | Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.17 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.18 | Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.19 | Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.20 | Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.21 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.22 | Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.23 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.24 | Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.25 | Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.26 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов | Указываются основания такого вывода |
| 2.8.27 | С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма заявления о предоставлении услуги**

**Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

Ф.И.О. (полностью)

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

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

Документ, удостоверяющий личность

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

ИНН, ОГРН (для юридических лиц)

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

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

Адрес регистрации

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

Контактный телефон, E-mail (при наличии)

**Заявление о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_24

Основания предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_25

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_26

Приложения: (указывается список прилагаемых к заявлению документов)

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

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

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

(подпись) (фамилия и инициалы)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

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

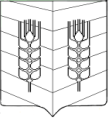
24 Указывается вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

25 Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 (продажа земельных участков), статьей 39.5 (предоставление в собственность бесплатно), пунктом 2 статьи 39.6 (предоставление в аренду) или пунктом 2 статьи 39.10 (безвозмездное пользование) Земельного кодекса Российской Федерации.

26 Указывается вид, дата и номер документа о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если спрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения; об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставлялся в замен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом.

Приложение № 8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма распоряжения об отказе в приеме документов**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Распоряжение**

**Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админис тративно го регламен та | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.15.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных Заявителем |
| 2.15.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.15.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.15.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| [2.15.5](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21D60A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

|  |
| --- |
| Приложение № 9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области |

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии  принятия  решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента | 1 рабочий день | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | – | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
|  | В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление Заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления | 1 рабочий день |  |  |  |  |
|  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
|  | Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | – | Направленное Заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | В день регистрации заявления и документов | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган /ГИС/СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/СМЭВ | – | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 к Административному регламенту |
| 4. Принятие решения | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 к Административному регламенту | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги, формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 5 рабочих дней | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган)/ГИС | – | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| 5. Выдача результата | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в Форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | – | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
|  | Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) /АИС/МФЦ | Указание Заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | Выдача результата муниципальной услуги Заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционально го центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
|  | Направление Заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставлен ия муниципаль ной услуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги |  |  | Результат муниципальной услуги, направленный Заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС | – | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

|  |
| --- |
| Приложение № 10 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Целинного муниципального округа Курганской области |

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

**Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

Ф.И.О. (полностью)

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

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

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

Документ, удостоверяющий личность

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

ИНН, ОГРН (для юридических лиц)

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

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

Адрес регистрации

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

Контактный телефон, E-mail (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате)

Приложение (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

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

(подпись) (фамилия и инициалы)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 марта 2023 года № 50 с. Целинное

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом Целинного муниципального округа, Постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 22.02.2022 № 40 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=5B9D8F73F908EA9E334063F358B4707844216F1FE858BBAFD2DE188996C706E3B2564F995B0735875A7B23z2xAC) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешенияна использование земель или земельного участка, которые находятсяв государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы экономического развития.

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 20.03.2023 №50 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или** **муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

1. **Предмет регулирования Административного регламента**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Целинного муниципального округа Курганской области разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на использование земельных участков и размещение объектов в Целинном муниципальном округе Курганской области*.*

Возможные цели обращения:

* получение разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (получение разрешения на использование земель);
* получение разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 № 1300, на землях или земельных участках, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам (получение разрешения на размещение объектов).

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении услуги в связи с размещением нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, возведением гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства).

При осуществлении полномочий по предоставлению услуги в связи с размещением объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 № 1300, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей закону Курганской области.

Круг Заявителей

* 1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявители).
  2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

* 1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).
  2. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

* 1. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Целинного муниципального округа Курганской области.

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

* 1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями (далее – Уполномоченный орган).
  2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:
     1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
     2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.
  3. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

* 1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:
     1. распоряжение Уполномоченного органа о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также разрешение на использование земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
     2. разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;
     3. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.
  2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.
  3. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления муниципальной услуги

* 1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении в целях получения разрешения на использование земель, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, определяется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 № 1244.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении в целях получения разрешения на размещение объектов, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, определяется в соответствии с законом Курганской области.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, на ЕПГУ*.*

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

* 1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:
     1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

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

б) заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.10 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 № 634;

* + 1. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
  1. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1. заявление о предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

1. документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя в случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

1. схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - при обращении в целях получения разрешения на использование земель, если планируется использовать земли или часть земельного участка;
2. документы, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации – при обращении в целях получения разрешения на размещение объектов.
   1. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель по собственной инициативе предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

г) лицензия, удостоверяющих право Заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;

д) нотариально заверенная доверенность;

е) иные документы, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

* 1. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1. xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
2. doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
3. pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
4. zip, rar – для сжатых документов в один файл;
5. sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1. «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);
2. «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
3. «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

* 1. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 № 1376.

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

* 1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
     1. представление неполного комплекта документов;
     2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
     3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста,

не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

* + 1. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
    2. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
    3. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
    4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
  1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
  2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

* 1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
  2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
     1. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 № 1244;
     2. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 № 1244;
     3. в заявлении указан предполагаемый срок размещения объекта, который превышает установленный максимальный срок размещения объекта;
     4. в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;
     5. земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;
     6. на указанном в заявлении земельном участке не допускается размещение объектов в связи с наличием пересечения земельного участка с зонами с особыми условиями использования территории;
     7. к заявлению не приложена схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объекта, предусмотренного перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», если предоставление такой схемы предусмотрено в соответствии с законом субъект Российской Федерации;
     8. в заявлении указаны объекты, не предусмотренные в перечне, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;
     9. иные основания, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

* 1. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.
  2. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

* 1. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей - инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла - коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

* 1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
     1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;
     2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
     3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
     4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
     5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
     6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
     7. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».
  2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
     1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
     2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
     3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.
     4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
     5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

* 1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
  2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме приложения № 6 к настоящему Административному регламенту;

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

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

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

1. рассмотрение документов и сведений:

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

1. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

1. выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

* 1. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

* 1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

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

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

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

* + 1. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

* + 1. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее -ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

* + 1. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

* + 1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:
     1. выдача разрешения уполномоченного органа на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (при обращении Заявителя в целях получения разрешения на использование земель);
     2. выдача разрешения уполномоченного органа на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (при обращении Заявителя в целях получения разрешения на размещение объектов);
     3. отказ в предоставлении услуги.

Профилирование Заявителя

* 1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

* 1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением № 9 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме приложения № 9) и приложением документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.
  2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме приложения № 9;
2. Уполномоченный орган при получении заявления по форме приложения № 9, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме приложения № 9.

IV**.**Формы контроля за исполнением административного регламента

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

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

* 1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
  2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Курганской областии нормативных правовых актов Целинного муниципального округа*;*

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

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

* 1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Курганской областии нормативных правовых актов органов местного самоуправления Целинного муниципального округаосуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

* 1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

* 1. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 3,0 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

* 1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

* 1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала муниципальных услуг (функций)

* 1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

* 1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг

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

* 1. МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителей

* 1. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

* 1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

* 1. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия: устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение № 1

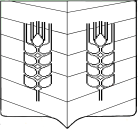
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**»** на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо (ФЛ)  2. Индивидуальный предприниматель (ИП)  3.Юридическое лицо (ЮЛ) |
| 2 | Обратился руководитель юридического лица? | 1. Обратился руководитель  2. Обратилось иное уполномоченное лицо |
| 3 | Заявитель обратился за услугой лично? | 1. Заявитель обратился лично  2. Обратился представитель заявителя |
| 4 | Какая цель использования земельного участка? | 1. Использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации  2. Размещение объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 № 1300 |
| 5 | Участок земли, на котором планируется размещение объекта, поставлен на кадастровый учет? | 1. Объект планируется разместить на землях государственной не разграниченной собственности |
| 6 | Участок земли, который планируется использовать, поставлен на кадастровый учет? | 1. Планируется использовать земли государственной неразграниченной  собственности  2. Участок стоит на кадастровом учете |
| 7 | Земельный участок планируется использовать полностью? | 1. Да, планируется использовать весь участок  2. Нет, планируется использовать только часть участка |
| 8 | Требуется рубка деревьев или кустарников в связи с необходимостью использования участка? | 1. Вырубка требуется  2. Вырубка не требуется |

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**»** на территории Целинного муниципального округа Курганской области |

**Форма распоряжения о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности**



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_ с. Целинное

**О выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности**

**(общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м.)**

Руководствуясь п. 3 ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации oт 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», п.п. 1 ст. 2 Закона Курганской области oт 23.04.2014 № 23 «Об установлении на территории Курганской области случаев, при которых не требуется разрешения на строительство», Постановлением Правительства Курганской области 14.07.2015 г. № 220 «Об утверждении порядка и условий размещения объектов, размещение которых осуществляется на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления публичного сервитута»:

Рассмотрев заявление № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_ г. «О выдаче разрешения на использование земель» от Заявителя (Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации).

1. Выдать Заявителю разрешение на использование земельного участка без предоставления и установления публичного сервитута, из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(муниципальной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, государственной не разграниченной собственности)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в кадастровом квартале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, территориальная зона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ цель использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для размещения которого не требуется разрешения на строительство, местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Копию разрешения на использование земельного участка направить в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, и в органы муниципального земельного контроля.

3. Рекомендовать Заявителю:

1) использовать земельный участок, указанный в п. 1 настоящего распоряжения, в соответствии с целями использования, установленными настоящим распоряжением, и способами, не наносящими вред окружающей среде, в том числе, как природному объекту, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земель, экологической обстановки в границах земель и прилегающей территории;

2) в случае порчи или уничтожения плодородного слоя в границах указанных земель, выполнять необходимые работы по рекультивации земель.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы экономического развития.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма разрешения на использование земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАЗРЕШЕНИЕ

на использование земель

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. с. Целинное

Администрация Целинного муниципального округа на основании распоряжения от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ «О выдаче разрешения на использование земельного участка (общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.)» разрешает Заявителю использовать земельный участок без предоставления и установления публичного сервитута.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Площадь, кв.м. |  | |
| Кадастровый номер квартала |  | |
| Местоположение |  | |
| Цель использования |  | |
| 2 | Координаты характерных точек границ территории в соответствии со схемой границ, предполагаемых к использованию земель на кадастровом плане территории (система координат МСК 45) | | |
| Обозначение точки | X | У |
| Н1 |  |  |
| Н2 |  |  |
| Н3 |  |  |
| Н4 |  |  |
| 3 | Срок разрешения |  | |
| 4 | Условия платы по разрешению:  Использование земель осуществляется за плату. Условия, порядок расчёта и срок внесения платы за использование земель приведён в Расчёте платы за использование земель (приложение № 1) | | |
| 5 | Действие разрешения прекращается:  - по истечении срока, на которое оно предоставляется;  - со дня предоставления земельного участка гражданину или юридическому лицу;  - в случае нарушения условий, предусмотренных пунктом 2 распоряжения Администрации Целинного муниципального округа от \_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_;  - со дня получения Администрацией Целинного муниципального округа уведомления от лица, которое пользуется землями на основании настоящего разрешения о досрочном прекращении действия разрешения | | |

Приложение:

1. Расчёт платы за использование земель;
2. Схема границ, предполагаемых к использованию земель на кадастровом плане территории.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение к разрешению на использование земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности

РАСЧЁТ ОПЛАТЫ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ

1. В соответствии с Постановлением Правительства Курганской области от 14.07.2015 г. № 220 «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, размещение которых осуществляется на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», размер платы за использование земель или земельного участка (части земельного участка) определяется по формуле:

Рп=(Б х С) х П, где

Рп – размер платы за использование земель или земельного участка (части земельного участка), руб.;

Б – базовый размер платы, равный кадастровой стоимости 1 кв.м, земли в кадастровом

квартале, в котором планируется размещение объекта в соответствии с видом разрешённого использования (назначение объекта), руб./кв.м.;

С – процентная ставка, %;

П – площадь земель или земельного участка (части земельного участка), кв.м.

1. Размер платы за использование земель в кадастровом квартале № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного участка составляет:

( \_\_\_\_ х \_\_\_% ) х \_\_\_\_ = \_\_\_\_\_\_ руб.

1. Размер платы за использование земель оплачивается единовременно в течение 20 дней с даты выдачи разрешения на использование земель.

Банковские реквизиты для перечисления платы за использование земель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

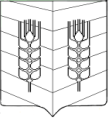
1. Изменение размера платы за использование земель или земельного участка (части земельного участка) производится Администрацией Целинного муниципального округа в одностороннем порядке в связи с изменением кадастровой стоимости земель или земельного участка, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, регулирующими исчисление размера платы за использование земель или земельного участка.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация Целинного муниципального округа  Курганской области  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАЗРЕШЕНИЕ

на размещение объекта

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. с. Целинное

Руководствуясь п. 3 ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации oт 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», п.п. 1 ст. 2 Закона Курганской области oт 23.04.2014 № 23 «Об установлении на территории Курганской области случаев, при которых не требуется разрешения на строительство», Постановлением Правительства Курганской области 14.07.2015 г. № 220 «Об утверждении порядка и условий размещения объектов, размещение которых осуществляется на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления публичного сервитута», Администрация Целинного муниципального округа Курганской области

Разрешает: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации).

Использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной не разграниченной собственности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

на землях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(муниципальной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, государственной неразграниченной собственности)

Местоположение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка Разрешение выдано на срок Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом Заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

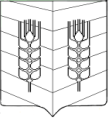
Дополнительные условия использования участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма распоряжения об отказе в предоставлении услуги**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация Целинного муниципального округа  Курганской области  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАСПОРЯЖЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги ««Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админис тративно го регламен та | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| [2.19.1](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21160A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 № 1244 | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.2](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21060A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 № 1244 | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.3](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21360A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.4](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21260A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | В заявлении указан предполагаемый срок размещения объекта, который превышает установленный максимальный срок размещения объекта | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.5 | Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.6 | На указанном в заявлении земельном участке не допускается размещение объектов в связи с наличием пересечения земельного участка с зонами с особыми условиями использования территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.7 | К заявлению не приложена схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объекта, предусмотренного перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», если предоставление такой схемы предусмотрено в соответствии с законом субъекта Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.8 | В заявлении указаны объекты, не предусмотренные в перечне, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов». | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.9 | Иные основания для отказа, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Целинного муниципального округа Курганской области, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма заявления о предоставлении услуги**

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. (полностью)

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

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

Документ, удостоверяющий личность

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

ИНН, ОГРН (для юридических лиц)

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

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

Адрес регистрации

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

Контактный телефон, E-mail (при наличии)

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности

Прошу выдать разрешение на использование земель, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земель и установления сервитутов.

1. Площадью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.;

Кадастровый квартал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Местоположение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Цель использования сервитута: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Срок использования земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Основание: ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации; Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300; Постановление Правительства Курганской области от 14.07.2015 № 220.

Приложение:

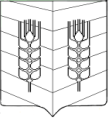
1. Схема границ, предполагаемых к использованию земель, земельного участка на кадастровом плане территории.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма распоряжения об отказе в приеме документов**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация Целинного муниципального округа  Курганской области  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Распоряжение

**Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админис тративно го регламен та | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.15.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| 2.15.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.15.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.15.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| [2.15.5](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21D60A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

Приложение № 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 | |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента | 1 рабочий день | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган / ГИС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов | |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление Заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день |
| В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление Заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа |  |
|  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | | Уполномоченный орган / ГИС |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | | Уполномоченный орган / ГИС |  |
| Направление Заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа | Наличие / отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента | Направленное Заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению | |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | в день регистрации заявления и документов | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС / СМЭВ |  | | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | В день получения межведомственных запросов | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в Приложениях № 2 - № 4 к Административному регламенту | |
| 4. Принятие решения | | | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по формам согласно Приложениям № 2 - № 4 к Административному регламенту - | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 10 рабочих дней | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган / ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в Приложениях № 2 - № 4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица | |
| 5. Выдача результата | | | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС |  | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги | |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункцио-нальном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | выдача результата муниципальной услуги Заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги | |
| Направление Заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный Заявителю на личный кабинет на ЕПГУ | |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр | |

Приложение № 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута**»** на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

**Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. (полностью)

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

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

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

Документ, удостоверяющий личность

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

ИНН, ОГРН (для юридических лиц)

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

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

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

Адрес регистрации

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

Контактный телефон, E-mail (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате)

Приложение (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

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

(подпись) (фамилия и инициалы)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 марта 2023 года № 51 с. Целинное

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности на торгах» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом Целинного муниципального округа, Постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 22.02.2022 № 40 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=5B9D8F73F908EA9E334063F358B4707844216F1FE858BBAFD2DE188996C706E3B2564F995B0735875A7B23z2xAC) предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы экономического развития.

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 20.03.2023 №51 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Целинного муниципального округа**

**Курганской области**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Целинного муниципального округа Курганской области разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков на торгах в Целинном муниципальном округе Курганской области.

Круг Заявителей

1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - Заявитель).
2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
2. непосредственно при личном приеме Заявителя в Отделе по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
3. по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
4. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
5. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа admcr.ru;

1. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.
2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).
2. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.
2. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.
3. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.
4. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом *-* Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие Отдел жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
3. Органами, уполномоченными на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право Заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр.
4. Ресурсоснабжающими организациями (для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);
5. Специализированными организациями, выполняющими оценочные работы (для проведения работ по оценке земельного участка);
6. Специализированными организациями, уполномоченными на проведение торгов;
7. Органом исполнительной власти Курганской области, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка).
   1. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной Услуги

* 1. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);
  2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
     1. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).
     2. Решение о проведении аукциона (форма приведена в Приложении **№** 3 к настоящему Административному регламенту). Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.
     3. Решение об отказе в проведении аукциона (форма приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти Курганской области, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

* 1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет:

1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги по форме, содержащейся в Приложениях № 5, 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

1. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

1. Схема расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).
2. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

1. Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

* 1. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

* 1. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг:
     1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
     2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
     3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
     4. Согласование схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.
  2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:
     1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
     2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).
     3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
2. представление неполного комплекта документов;
3. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
4. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
5. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
6. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
7. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
8. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
9. обращение за предоставлением иной государственной услугой;
10. запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.
11. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
12. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Основание для приостановления предоставления промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Административного регламента:

если на момент поступления в Уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, на рассмотрении Уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

1. Основания для отказа в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Административного регламента:

2.17.1. в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе)»;

1. в соответствии с пунктами 2-5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации:

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

разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

1. не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;
2. получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;
3. в соответствии с подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьёй 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Курганской области или адресной инвестиционной программой;

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

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

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

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

1. Оснований для приостановления предоставления результатов муниципальной услуги, предусмотренной пунктами 2.6.2, 2.6.3 настоящего Административного регламента, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
2. Основания для отказа в предоставлении результатов муниципальной услуги, предусмотренной пунктами 2.6.2, 2.6.3 настоящего Административного регламента:

2.19.1. в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

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

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

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

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

на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

1. в соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении** **муниципальной услуги**

* 1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

* 1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

* 1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13. настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

* 1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей . За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей - инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование; местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности

ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей .

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла - коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

* 1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
     1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно­телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.
     2. Возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.
     3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
  2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
     1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
     2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
     3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.
     4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
     5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

* 1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.
  2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

* 1. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

* «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
* «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
* «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
* сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
* количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

* возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
* для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений; 21 принятие решения;

выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

* 1. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

* 1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.
  2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.
  3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:
     1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.
     2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.
     3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
     4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

1. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Курганской области и нормативных правовых актов Целинного муниципального округа Курганской области;

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

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Курганской области и нормативных правовых актов Целинного муниципального округа Курганской области, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

1. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных** **служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

1. Выдача Федеральной антимонопольной службой обязательного для исполнения предписания Уполномоченному лицу об устранении нарушений.

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

* 1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения  
жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

* 1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления** **муниципальной услуги**

* 1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе», обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при  
предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителей

1. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю :

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

1. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма распоряжения об утверждении схемы расположения земельного участка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От №

Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на

кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от № (Заявитель: ) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на

кадастровом плане территории, площадью в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/с видом разрешенного использования из категории земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенных по адресу , образованных из земель /земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.
2. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

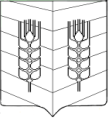
Электронная подпись

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма**

**распоряжения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Распоряжение

об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

Рассмотрев заявление от № (Заявитель: )

и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, ,

в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

Разъяснение причин отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

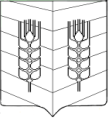
Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма распоряжения о проведении аукциона



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Распоряжение о проведении аукциона

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_\_\_\_\_\_

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщает. Испрашиваемый Вами земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, будет реализован на торгах, проводимых в форме аукциона по продаже (права аренды/права собственности). Дата окончания приема заявок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Организатор торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, начальная цена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, шаг аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размер задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, порядок внесения и возврата задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дополнительная информация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

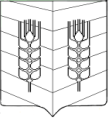
Сведения о сертификате

электронной подписи

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма распоряжения об отказе в предоставлении услуги**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Об отказе в предоставлении услуги

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» от \_\_\_\_ **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

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

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

Дополнительно информируем: .

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате

электронной подписи

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на

кадастровом плане территории

Заявление

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане

территории

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если Заявитель обращается через представителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Сведения о заявителе (в случае, если Заявитель обращается через представителя)** | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если Заявитель является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания |  |
| 1.1.5 | Номер телефона |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| **2. Сведения о заявителе** | | |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если Заявитель является физическое лицо: |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания |  |
| 2.1.5 | Номер телефона |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 2.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.4 | Номер телефона |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 2.3.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.3.4 | Номер телефона |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты |  |
| **3. Сведения по услуге** | | |
| 3.1 | В результате чего образуется земельный |  |
|  | участок? |  |
|  | (Раздел/Объединение/образование из |  |
|  | земель) |  |
| 3.2 | Право Заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? |  |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка? |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге? |  |
| **4. Сведения о земельном участке(-ах)** | | |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 4.2 | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) |  |
| **5. Прикладываемые документы** | | |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя |  |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |  |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости |  |
| 4 | Согласие залогодержателей |  |
| 5 | Согласие землепользователей |  |

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Дата

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма заявления о проведении аукциона

Кому:

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

(наименование уполномоченного органа)

От кого:

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

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

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

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

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

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

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (данные представителя Заявителя)

Заявление

об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-

продажи земельного участка

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с целью использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

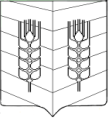
Дата Подпись

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма

распоряжения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАСПОРЯЖЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приёме документов, необходимых для предоставления услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Целинного муниципального округа Курганской области Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация: .

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

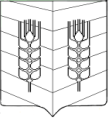
|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(должность)** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии)**  **Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение № 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Форма

распоряжения о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане территории



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы

расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа) находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем:

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии))

Дата

Приложение № 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание  административных действий | Срок выполнения  административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение  административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная  система | Критерии принятия решения | | Результат  административного действия, способ  фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 |
|  |  | **1. Проверка документов и регистрация заявления** | | |  | |  |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на  наличие/отсутствие оснований  для отказа в приеме документов, предусмотренных  пунктом 2.12 Административного регламента | 1 рабочий день | Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный  орган / ГИС | |  | Регистрация заявления и  документов в ГИС  (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица,  ответственного за  предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
|  | В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной  форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для  предоставления государственной (муниципальной) услуги | 1 рабочий день |  |  | |  |  |
|  | В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме  документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа |  |  |  | |  |  |
|  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация  заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС | |  |  |
|  | Проверка заявления и  документов представленных  для получения государственной (муниципальной) услуги |  | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган/ГИС | | наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме  документов, предусмотренных пунктом  2.13 Административного регламента | Направленное  заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению согласно приложению №8 к Административному регламенту |
|  | Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа |  |  |  | |  |
|  |  | **2. Получение сведений посредством СМЭВ** | | | |  |  |
| пакет зарегистрированны х документов, поступивших  должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление  межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | | отсутствие документов,  необходимых для  предоставления  государственной (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государствен ных органов (организаций) | направление  межведомственного запроса в органы (организации),  предоставляющие  документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.11 Административного регламента, в том числе, с использованием СМЭВ |
| получение ответов на  межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомств енного запроса в орган или организацию, предоставляю щие документ и информацию,  если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ | |  | получение документов (сведений), необходимых для предоставления  муниципальной услуги |
|  |  | 3. Рассмотрение документов и сведений | | | |  |  |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов  предоставления муниципальной услуги | В день получения межведомственных запросов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | | основания отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, предусмотренные пунктами 2.17, 2.19 Административного регламента | проект результата предоставления  муниципальной услуги  согласно приложениям № 1, 2 ,3 и 4 к Административному регламенту |
|  |  | 4.Принятие решения | | | |  |  |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по формам согласно  Приложениям №1, 2, 3, 4 к Административному регламенту | Принятие решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении услуги | 15 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги; Руководитель Уполномоченного органа)или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС | |  | Результат  предоставления государственной (муниципальной) услуги по формам,  приведенным в Приложениях №1, 2, 3 и 4 к Административному регламенту, подписанные усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги |
|  |  | 5. Выдача результата | | | | |  |
| формирование и регистрация результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного  документа в ГИС | Регистрация результата предоставления государственной (муниципальной) услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной (муниципальной) услуги не включается) | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | |  | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр  результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного  должностного лица Уполномоченного органа | в сроки, установленные  е соглашением о взаимодействии между Уполномоченн ым органом и многофункци ональным центром | должностное лицо Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган) / АИС  МФЦ | | Указание заявителем в  Запросе способа выдачи результата государственной (муниципаль ной) услуги в многофункцио нальном центре, а также подача Запроса через многофункцио нальный центр | выдача результата  муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной) услуги |
| Направление заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления государственной (муниципальной) услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС | |  | Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
|  |  | 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | |  |  |
| Формирование и регистрация  результата государственной(муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного  документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанном в пунктах 2.5, 2.6 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | ГИС | | - | Результат  Предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанный в пунктах 2.5, 2.6 Административного регламента, внесен в реестр |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 марта 2023 года № 52 с. Целинное

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

# В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 22.02.2022 № 40 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующий вопросы экономического развития.

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 20.03.2023 №52 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Администрации Целинного муниципального округа Курганской области**

1. **Общее положение**

**Предмет регулирования Административного регламента**

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий при осуществлении полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в Целинном муниципальном округе Курганской области.

Возможные цели обращения:

* постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, гражданам, имеющим трех и более детей. К гражданам, имеющим трех и более детей, относятся: граждане, являющиеся родителями (усыновителями, удочерителями, отчимом, мачехой) и состоящие в браке между собой, либо одинокий родитель (усыновитель, удочеритель), не состоящий в браке, имеющие трех и более совместно проживающих с ними несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных (удочеренных), пасынков, падчериц; граждане, не состоящие в браке, являющиеся родителями в отношении каждого из трех и более совместно проживающих с ними;
* постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, ветеранам боевых действий, постоянно проживающим на территории Курганской области не менее последних пяти лет, предшествующих подаче заявления о предоставлении бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства. В указанный срок включаются также периоды временного проживания гражданина за пределами Курганской области в связи с его трудовой деятельностью.

При подготовке административных регламентов по предоставлению услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» настоящий Административный регламент, применяется в части, не противоречащей Закону Курганской области от 06.10.2011 № 61 «О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Курганской области» (Далее – Закон Курганской области от 06.10.2011 № 61).

Круг Заявителей

* 1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее – Заявитель) граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в случаях, предусмотренных федеральными законами или Законом Курганской области от 06.10.2011 № 61 в соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, помимо случаев, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, устанавливающими случаи и порядок предоставления в собственность граждан бесплатно для индивидуального жилищного строительства земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Курганской области.
  2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

* 1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).
  2. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги

* 1. Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

* 1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Уполномоченный орган). Непосредственно муниципальную услугу оказывает Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.
  2. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Сектор архитектуры и градостроительства Отдела жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

* + 1. органами опеки и попечительства;
    2. федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
    3. органами (организациями) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;
    4. министерством внутренних дел;
    5. органами ЗАГС;
    6. иными органами, предусмотренными в соответствии с законом субъектами Российской Федерации.
  1. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09. 2011 № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

* 1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:
     1. распоряжение о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
     2. распоряжение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.
  2. Документом, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является распоряжение Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.
  3. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления муниципальной услуги

* 1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, определяется в соответствии с законом субъекта Российской Федерации. Рекомендуемый срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, не более 10 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ*.*

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

* 1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:
     1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

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

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634;

* + 1. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
  1. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1. заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;
2. документ, удостоверяющего личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
3. документы, удостоверяющие личность многодетного гражданина;
4. документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации многодетного гражданина (если эти сведения не содержатся в документах, удостоверяющих личность);
5. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью;
6. документ о рождении ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если ребенок родился за пределами Российской Федерации;
7. документ о смерти супруга, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если смерть супруга зарегистрирована за пределами Российской Федерации;
8. документ о заключении брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если заключение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации;
9. документ о расторжении брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если расторжение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации.
   1. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель по собственной инициативе предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

б) выписка из архива органа (организации) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации;

в) документы, содержащие информацию о постановке на учет и предоставлении многодетному гражданину земельного участка по месту жительства супруга(и) Заявителя от органа местного самоуправления муниципального образования по месту жительства супруга(и) Заявителя;

г) документы, выданные органами опеки и попечительства, подтверждающие отнесение гражданина к категории лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, предусмотренных федеральными законами;

д) нотариально заверенная доверенность;

е) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении;

ж) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о заключении брака;

з) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о расторжении брака,

и) сведения из Единого государственного реестра о смерти;

к) сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

л) сведения, подтверждающие место жительства;

м) сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

н) сведения, подтверждающие факт отсутствия лишения родительских прав в отношении детей;

о) сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления земельного участка ранее;

п) иные документы, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

* 1. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1. xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
2. doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
3. pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
4. zip, rar – для сжатых документов в один файл;
5. sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1. «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);
2. «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
3. «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

* 1. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

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

* 1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
     1. представление неполного комплекта документов;
     2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
     3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
     4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
     5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
     6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
     7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
     8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.
  2. Распоряжение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
  3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

* 1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.
  2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
     1. несоответствие Заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги;
     2. документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат

документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

* + 1. отсутствие у Заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации;
    2. ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка;
    3. иные основания, предусмотренные законом Российской Федерации.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

* 1. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.
  2. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

* 1. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

* 1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
     1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;
     2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
     3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
     4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
     5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
     6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
     7. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».
  2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
     1. своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
     2. минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
     3. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.
     4. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
     5. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

* 1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
  2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;

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

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

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

1. рассмотрение документов и сведений:

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

1. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

1. выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

* 1. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

* 1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

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

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

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

* + 1. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

* + 1. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

* + 1. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

* + 1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

* 1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

1. постановка на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка;
2. отказ в предоставлении услуги.

Профилирование Заявителя

* 1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

* 1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 7 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 7).
  2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 7;
2. Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 7, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 7.

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников
   1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.**

* 1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).**

* 1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

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

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

6.1 МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителей

* 1. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача Заявителю результата предоставлении муниципальной услуги

* 1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

* 1. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи:

- работник МФЦ осуществляет следующие действия: устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

- определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение № 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 20.03.2023 №52 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

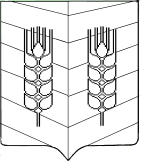
Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Значения критерия** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель |
| 2 | Какое основания для получения земельного участка в собственность бесплатно | 1. Наличие в семье трех или более детей 2. Иные основания, предусмотренные федеральным законом или законом субъекта Российской Федерации |
| 3 | Фамилия, имя и отчество заявителя изменялись? | 1. Не изменялись 2. Изменялись |
| 4 | Выберите, что изменялось у заявителя? | 1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество |
| 5 | Укажите семейное положение заявителя | 1. В браке 2. В разводе 3. Вдова (вдовец) 4. В браке никогда не состоял(а) |
| 6 | Где зарегистрирован брак? | 1. В Российской Федерации 2. За пределами Российской Федерации |
| 7 | Фамилия, имя и отчество супруга (супруги) изменялись? | 1. Не изменялись 2. Изменялись |
| 8 | Выберите, что изменялось у супруга? | 1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество |
| 9 | Где зарегистрировано расторжение брака? | 1. В Российской Федерации 2. За пределами Российской Федерации |

Приложение № 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 20.03.2023 №52 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Форма распоряжения о постановке на учет**

**гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация**  **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от « » 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ |  | Кому: |

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка

Дата выдачи №

*(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация**  **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от « » 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ | Кому: |

В соответствии с Законом субъекта Российской Федерации от № ,

Федеральным законом от № , по результатам рассмотрения запроса

от № принято решение об учете гражданина:

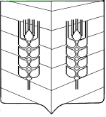
в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность.

Номер очереди: . Дополнительная информация: .

Сведения об электронной цифровой подписи

Приложение № 3 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 20.03.2023 №52 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Форма распоряжения об отказе в предоставлении услуги**



На основании Федерального закона от 06.10.2003 года [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1A8014A7EDCFB4570ADA197jFOBE) 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 года [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1AA044270DCFB4570ADA197jFOBE) 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 28.12.2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221, Устава Целинного муниципального округа, Постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 17.03.2022 года № 68 «Об утверждении административного регламентапредоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации изменение и аннулирование такого адреса» на территории Целинного муниципального округа Курганской области», Администрация Целинного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить (изменить) адрес: Российская Федерация, 641150, Курганская область, Целинный муниципальный округ, село Целинное, улица 8-е Марта, №59А, следующему объекту адресации: земельному участку, площадью - 1983 кв.м. (К№45:18:020106:307) расположенному в Курганской области, Целинном муниципальном округе, село Целинное, улица 8-е Марта.

2. Присвоить (изменить) адрес: Российская Федерация, 641150, Курганская область, Целинный муниципальный округ, село Целинное, улица 8-е Марта, дом №59А, следующему объекту адресации: зданию спортивного зала, площадью – 224,2 кв.м. (К№45:18:020106:477), расположенному в Курганской области, Целинном муниципальном округе, село Целинное, улица 8-е Марта.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных Участков в собственность бесплатно» от № \_\_ и приложенных к нему документов, на основании органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.19.1 | Несоответствие Заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.2 | Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.3 | Отсутствие у Заявителя и членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.4 | Ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в  собственность земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.5 | Иные основания для отказа, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: .

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», а также в судебном порядке.

Сведения об электронной цифровой подписи

Приложение № 4 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 20.03.2023 №52 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Форма заявления о предоставлении услуги**

кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа)*

от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес*

*фактического проживания уполномоченного лица)*

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

*(данные представителя заявителя)*

**Заявление**

**о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно**

В соответствии с Законом субъекта Российской Федерации от\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, Федеральным законом от № , прошу поставить меня на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(документы, которые представил Заявитель)*

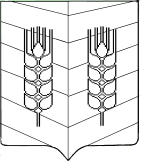
(подпись) (фамилия и инициалы заявителя)

Дата

Приложение № 5 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 20.03.2023 №52 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной

услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Форма распоряжения об отказе в приеме документов**



РАСПОРЯЖЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация**  **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от « » 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» от № и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.15.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| 2.15.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.15.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.15.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| [2.15.5](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21D60A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Несоблюдение установленных статьей  11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.8 | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Приложение № 6 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 20.03.2023 №52 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание  административных действий | Срок выполнения  административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение  административного действия | Место выполнения административного действия используемая информационная  система | Критерии принятия решения | | Результат  административного действия, способ  фиксации | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | |
|  |  | **1. Проверка документов и регистрация заявления** | | |  | |  | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на  наличие/отсутствие оснований  для отказа в приеме документов, предусмотренных  пунктом 2.15 Административного регламента | 1 рабочий день | Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный  орган / ГИС | |  | | регистрация заявления и  документов в ГИС  (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица,  ответственного за  предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов | | | |
|  | В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной  форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для  предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день |  |  | |  | |  | | | |
|  | В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме  документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа |  |  |  | |  | |  | | | |
|  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация  заявления в электронной базе данных по учету документов | **1 рабочий день** | **должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции** | **Уполномоченный орган/ГИС** | |  | |  | | | |
|  | Проверка заявления и  документов представленных  для получения муниципальной услуги |  | **должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги** | **Уполномоченный орган/ГИС** | | наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме  документов, предусмотренных пунктом  2.12 Административного регламента | | Направленное  заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме  заявления к рассмотрению | | | |
|  | Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа |  |  |  | |  | |  | | | |
|  |  | 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | |  |  | |
| пакет зарегистрированны х документов, поступивших  должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление  межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | | отсутствие документов,  необходимых для  предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государствен ных органов (организаций) | | направление  межведомственного запроса в органы (организации),  предоставляющие  документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ | | |
| получение ответов на  межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней со дня направления межведомств енного запроса в орган или организацию, предоставляю щие документ и информацию,  если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ | |  | | получение документов (сведений), необходимых для предоставления  муниципальной услуги | | |
|  |  | 3. Рассмотрение документов и сведений | | | |  | |  | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов  предоставления муниципальной услуги | В день получения межведомственных запросов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | | основания отказа в  предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента | | проект результата предоставления  муниципальной услуги по формам,  приведенным в Приложениях № 2 - № 4 к Административному регламенту | | |
|  |  | 4.Принятие решения | | | |  | |  | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по формам согласно  Приложениях № 3, № 4 к Административному регламенту | Принятие решения о предоставления  муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги  Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 10 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление  муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа)или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС | |  | | Результат  предоставления муниципальной услуги по формам,  приведенным в Приложениях № 2 - № 4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица | | |
|  |  | 5. Выдача результата | | | | | |  | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного  документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не  включается) | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной)услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | |  | | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги | | |
| Направление в многофункциональный центр  результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного  должностного лица Уполномоченного органа | в сроки, установленные  е соглашением о взаимодействии между Уполномоченн ым органом и многофункци ональным центром | должностное лицо Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной)услуги | Уполномоченный орган) / АИС  МФЦ | | Указание заявителем в  Запросе способа выдачи результата муниципаль ной услуги в многофункцио нальном центре, а также подача Запроса через многофункцио нальный центр | | выдача результата  муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги | | |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС | |  | | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ | | |
|  |  | 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | |  | |  | | | |
| Формирование и регист рация  результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного  документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления  Муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС | | - | | Результат  предоставления  муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр | | |

Приложение № 7 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 20.03.2023 №52 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование уполномоченного органа*)

от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(данные представителя заявителя)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления государственной услуги)

Приложение (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя

Дата

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 марта 2023 года № 55 с. Целинное

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

# В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 22.02.2022 № 40 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующий вопросы экономического развития.

И.о Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 20.03.2023 №55 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

1. Общее положение

**Предмет регулирования Административного регламента**

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

Возможные цели обращения:

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

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

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

Круг Заявителей

* 1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели ( далее – Заявитель).
  2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель

* 1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).
  2. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

* 1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».
  2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Целинного муниципального округа в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального (далее – Уполномоченный орган).
  3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Отдел жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

* + 1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
    2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
    3. Иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.
  1. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления муниципальной услуги

* 1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:
     1. распоряжение о предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
     2. распоряжение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.
  2. Документом, содержащим решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.
  3. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления муниципальной услуги

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти Курганской области, органом местного самоуправления Целинного муниципального округа может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ, РПГУ.
  2. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:
     1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

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

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634;

* + 1. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
  1. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1. заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;
2. документ, удостоверяющего личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
3. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя - случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

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

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

* 1. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем;
2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;
3. выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;
4. документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества;
5. утвержденный проект межевания территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества;
6. утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;
   1. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:
7. xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
8. doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
9. pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
10. zip, rar – для сжатых документов в один файл;
11. sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1. «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);
2. «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
3. «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

* 1. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

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

* 1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
     1. представление неполного комплекта документов;
     2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
     3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
     4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
     5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
     6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
     7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
  2. Распоряжение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
  3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

* 1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.
  2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
     1. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
     2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
     3. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
     4. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
     5. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
     6. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности;
     7. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
     8. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
     9. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
     10. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
     11. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
     12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
     13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
     14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
     15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;
     16. указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
     17. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Курганской области и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
     18. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
     19. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;
     20. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;
     21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
     22. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
     23. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
     24. площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

* 1. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.
  2. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

* 1. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес;

- режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла- коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

* 1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
     1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;
     2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
     3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
     4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
     5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
     6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
     7. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».
  2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
     1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
     2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
     3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.
     4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
     5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

* 1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
  2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;

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

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

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

1. рассмотрение документов и сведений:

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

1. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

1. выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

* 1. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

* 1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

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

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

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

* + 1. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

* + 1. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

* + 1. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

* + 1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

* 1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:
     1. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;
     2. отказ в предоставлении услуги.

Профилирование Заявителя

* 1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

* 1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с приложением № 7 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме приложения № 7) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.
  2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 7;
2. Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 7, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 7.

1. Формы контроля за исполнением административного регламента.

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

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Курганской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Целинного муниципального округа*,* обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Курганской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Целинного муниципального округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

1. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников
   1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

* 1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

* 1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

* 1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

* 1. МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителей

* 1. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

* 1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

* 1. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

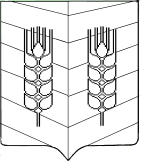
Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | 1.1. Кто обращается за услугой? | 2.1. Заявитель  2.2. Представитель |
| 2. | 1.2. К какой категории относится Заявитель? | 2.3. Физическое лицо (ФЛ)  2.4. Индивидуальный предприниматель (ИП)  2.5. Юридическое лицо (ЮЛ) |
| 3. | 1.3. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | 2.6. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ  2.7. Иностранное юридическое лицо |
| 4. | 1.4. К какой категории относится Заявитель (физическое лицо)? | 2.8. Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование  2.9. Граждане, имеющие трех и более детей  2.10. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом  2.11. Работник по установленной законодательством специальности  2.12. Иные категории |
| 5. | 1.5. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 2.13. Право зарегистрировано в ЕГРН  2.14. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 6. | 1.6. К какой категории относится Заявитель (индивидуальный  предприниматель)? | 2.15. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  2.16. Иные категории |
| 7. | 1.7. К какой категории относится Заявитель (юридическое лицо)? | 2.17. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  2.18. Религиозная организация-собственник здания или сооружения  2.19. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом  2.20. Некоммерческая организация, созданная гражданами  2.21. Религиозная организация- землепользователь участка для сельскохозяйственного производства  2.22. Научно-технологический центр (фонд) |
| 8. | 1.8. Право на здание или сооружение зарегистрировано  в ЕГРН? | 2.23. Право зарегистрировано в ЕГРН  2.24. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 9. | 1.9. Право на земельный участок зарегистрировано в  ЕГРН? | 2.25. Право зарегистрировано в ЕГРН  2.26. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 10. | 1.10. Право на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | 2.27. Право зарегистрировано в ЕГРН  2.28. Право не зарегистрировано в ЕГРН |

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Форма распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность** **бесплатно**



|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация**  **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от « » 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_(Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенных к нему документов в соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_\_ статьи 39.5, статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

Предоставить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Заявитель) в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности \_\_\_\_\_\_\_/государственная собственность на который не разграничена (далее – Участок): с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участок относится к категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: .

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

.

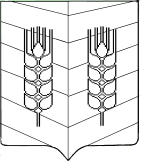
Заявителю обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

|  |
| --- |
| Электронная  подпись |

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Форма распоряжения об отказе в предоставлении услуги**



|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация**  **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от « » 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАСПОРЯЖЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» от № и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение о отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| [2.19.1](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21160A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.2](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21060A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.3](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21360A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения) | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.4](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21260A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной | Указываются основания такого вывода |
|  | постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью  11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации |  |
| 2.19.5 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей  39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.6 | Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.7 | Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.8 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, | Указываются основания такого вывода |
|  | Объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка |  |
| 2.19.9 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.10 | Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.11 | Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.12 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта  4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что | Указываются основания такого вывода |
|  | такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи  39.11 Земельного кодекса Российской Федерации |  |
| 2.19.13 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.14 | Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.15 | Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории,  Установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.16 | Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для | Указываются основания такого вывода |
|  | размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов |  |
| 2.19.17 | Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой  Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.18 | Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.19 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.20 | Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.21 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.22 | Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.23 | Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.24 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: .

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Предоставление земельного участка находящейся в государственной или муниципальной собственности гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», а также в судебном порядке.

|  |
| --- |
| Сведения о сертификате  электронной подписи |

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование уполномоченного органа*)

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные*

*документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес*

*фактического проживания уполномоченного лица)*

*(данные представителя заявителя)*

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка**

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

в собственность бесплатно.

Основание предоставления земельного участка: \_.

Цель использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Направить в  ЕПГУ/РПГУ | Форме электронного документа | в | Личный кабинет на |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию  либо в МФЦ, расположенный по адресу: | | | |  |
| Направить на бумажном носителе на Почтовый адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | | | | |

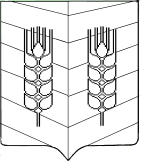
(подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

Дата

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Форма распоряжения об отказе в приеме документов**



|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация**  **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от « » 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ от

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление земельного участка находящейся в государственной или муниципальной собственности гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.15.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
| 2.15.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.15.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.15.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| [2.15.5](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21D60A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Несоблюдение установленных статьей  11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: .

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в ,

а также в судебном порядке.

|  |
| --- |
| Сведения о сертификате  электронной подписи |

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных  действий | Должностное лицо, ответственное за выполнен ие  административного действия | Место выполнения  административного действия используемая  информационная система | Критерии принятия решения | Результат  административного действия, способ  фиксации |
|  |  | 1. Проверка документов и регистрация заявления | | |  |  |
| Поступление  заявления и  документов для  предоставления  муниципальной  услуги в  Уполномоченный  орган | Прием и проверка  комплектности документов на  наличие/отсутствие оснований  для отказа в приеме документов,  предусмотренных пунктом 2.15  Административного регламента | 1 рабочий день | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС | – | Регистрация заявления и  документов в ГИС  (присвоение номера и  датирование);  назначение должностного лица,  ответственного за  предоставление  муниципальной  услуги, и передача  ему документов |
| В случае выявления оснований  для отказа в приеме документов,  направление Заявителю в  электронной форме в личный  кабинет на ЕПГУ уведомления |
|  | 1 рабочий  день | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за  регистрацию  корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  | Направленное  Заявителю  электронное  уведомление о  приеме заявления к  рассмотрению либо  отказа в приеме  заявления к  рассмотрению |
| В случае отсутствия оснований  для отказа в приеме документов,  предусмотренных пунктом 2.15  Административного регламента,  регистрация заявления в  электронной базе данных по  учету документов |
| Проверка заявления и  документов представленных для  получения муниципальной  услуги | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за  предоставление  государственной  муниципальной  услуги | Уполномоченный орган/ГИС |
|  |  | 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | |  |  |
| пакет  зарегистрированн  ых документов,  поступивших  должностному  лицу, ответственному за  предоставление  муниципальной  услуги | направление межведомственных  запросов в органы и организации,  указанные в пункте 2.3  Административного регламента | в день  регистрации  заявления и  документов | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченны  й орган/ГИС/  СМЭВ | отсутствие  документов,  необходимых  для  предоставления муниципальной  услуги,  находящихся в  распоряжении  государственных органов  (организаций) | направление  межведомственного  запроса в органы  (организации),  предоставляющие  документы (сведения),  предусмотренные  пунктами 2.12  Административного  регламента, в том  числе с  использованием  СМЭВ |
| получение ответов на  межведомственные запросы,  формирование полного  комплекта документов | 3 рабочих дня  со дня направления  межведомственного  запроса в орган или  организацию,  предоставляющие  документ и информацию,  если иные сроки не предусмотрены  законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо  Уполномоченного  органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/  СМЭВ | – | получение  документов  (сведений),  необходимых для  предоставления  муниципальной  услуги |
|  |  | 3. Рассмотрение документов и сведений | | |  |  |
| пакет  зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за  предоставление  муниципальной  услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 к Административному регламенту |
|  |  | 4. Принятие решения | |  |  |  |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно  приложению № 2, 3, 4, 5, 6 к Административному регламенту | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги  Формирование решения о  предоставлении  муниципальной услуги или об  отказе в предоставлении  муниципальной услуги | 5 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги;  Руководитель  Уполномоченного  органа) или иное  уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в  приложении № 2, 3, 4, 5, 6 к Административному  регламенту,  подписанный  усиленной  квалифицированной  подписью руководителем  Уполномоченного  органа или иного  уполномоченного им лица |
|  |  | 5. Выдача результата | | |  |  |
| формирование и  регистрация  результата  муниципальной  услуги, указанного  в пункте 2.5  Административного регламента, в  форме  электронного  документа в ГИС | Регистрация результата  предоставления  муниципальной услуги | После окончания  процедуры  принятия  решения (в  общий срок  предоставления  муниципальной услуги не включается) | должностное лицо  Уполномоченного органа,  ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | – | Внесение сведений о  конечном результате  предоставления  муниципальной  услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного  документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной  услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | выдача результата муниципальной услуги Заявителю в форме бумажного документа,  подтверждающего содержание электронного  документа, заверенного печатью многофункционально го центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципального)  услуги |
| Направление Заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципаль ной услуги | должностное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный Заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
|  | 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | |  |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного  документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление муницип альной  услуги | ГИС | - | Результат  предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток**

**и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование уполномоченного органа*)

от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)*

*(данные представителя заявителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате

предоставления государственной услуги

Приложение (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя

Дата

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 марта 2023 года № 65 с. Целинное

**О подготовке местных нормативов градостроительного проектирования Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии со статьей 29.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации Администрация Целинного муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить местные нормативы градостроительного проектирования Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Предложения по проекту местных нормативов градостроительного проектирования Целинного муниципального округа Курганской области до 30 апреля 2023 года принимаются Отделом жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности Администрации Целинного муниципального округа Курганской области по адресу: с. Целинное, ул. Советская, 66, кабинет №17, в рабочие дни с 8 до 17.

3. До 30 апреля 2023 года Отделу жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности Администрации Целинного муниципального округа Курганской области осуществить подготовку проекта местных нормативов градостроительного проектирования Целинного муниципального округа Курганской области.

4. До 11 мая 2023 года направить проект местных нормативов градостроительного проектирования Целинного муниципального округа Курганской области в Думу Целинного муниципального округа Курганской области для утверждения.

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 апреля 2023 года № 66 с. Целинное

**О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения**

**«Пожарная охрана Целинного муниципального округа», утвержденный постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 24.01.2022 №03 «О смене учредителя и об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Пожарная охрана Целинного муниципального округа» в новой редакции»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Администрация Целинного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить, что муниципальное казенное учреждение «Пожарная охрана Целинного муниципального округа» является муниципальной пожарной охраной.

2. Внести изменения в Устав муниципального казенного учреждения «Пожарная охрана Целинного муниципального округа» согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Предоставить директору муниципального казенного учреждения «Пожарная охрана Целинного муниципального округа» Саакян Вагану Размиковичу полномочия по государственной регистрации изменений в Устав учреждения в ИФНС России по городу Кургану в установленном законодательством порядке.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 03.04.2023 №66 «О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения

«Пожарная охрана Целинного муниципального округа», утвержденный

постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 24.01.2022 №03 «О смене учредителя и об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Пожарная охрана Целинного муниципального округа» в новой редакции»

## ИЗМЕНЕНИЯ

## в Устав муниципального казенного учреждения «Пожарная охрана Целинного муниципального округа»

|  |  |
| --- | --- |
| № пункта (раздела) Устава, в который вносятся изменения и дополнения | Содержание изменений и дополнений |
| Пункт 1.9. изложить в новой редакции | «ПО Целинного муниципального округа вправе создавать филиалы и открывать представительства.  Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их. ПО Целинного муниципального округа несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.» |
| Раздел 1 Общие положения дополнить пунктом 1.10. | «ПО Целинного муниципального округа состоит из отдельных постов (подразделений) пожарной охраны.  Места дислокации, здания и помещения постов (подразделений) пожарной охраны:  641166, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Большое Дубровное, ул. Школьная, д.3;  641163, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Заманилки, ул. Парковая, д.2;  641163, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Иванково, ул. Центральная, д.9А;  641153, Курганская область, Целинный муниципальный округ с. Казак – Кочердык, ул. Школьная, 6А;  641175, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Кислянка, ул. Куйбышева, д. 16А;  641154, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Косолапово, ул. Победы, 5;  641173, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Костыгин Лог, ул. Центральная, 20;  641171, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Михалево, ул. Советская, д.1А;  641165, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Пески, ул. Советская, д.44;  641162, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Половинное, ул. Томина, д.30А;  641174, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Рачеевка, ул. Школьная, д.5;  641177, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Рыбное, ул. Новая, д.26;  641161, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Сетово, ул. Школьная, д.43Г;  641167, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Становое, ул. Центральная, д.42;  641170, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Трехозерки, пер. Школьный, д.10;  641152, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Усть – Уйское, ул. Рабоче – Крестьянская, д.10.» |
| Пункт 2.1. изложить в новой редакции | «ПО Целинного муниципального округа является муниципальной пожарной охраной и создается с целью организации профилактики пожаров, их локализации, тушения и проведения аварийно-спасательных работ (за исключением профилактики пожаров на объектах, критически важных для национальной безопасности страны, других особо важных пожароопасных объектах, особо ценных объектах культурного наследия России, перечень которых утверждается Правительством Российской Федерации, а также при проведении мероприятий федерального уровня с массовым сосредоточением людей) на территории Целинного муниципального округа. |
| Пункт 2.1. дополнить подпунктом 2.1.1. | «Порядок привлечения сил и средств постов (подразделений) пожарной охраны для локализации, тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ осуществляется:  «- в границах Целинного муниципального округа в соответствии с расписанием выезда подразделений для локализации, тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Целинного муниципального округа, согласованного и утвержденного установленным порядком»  «- за границей Целинного муниципального округа в соответствии с планом привлечения сил и средств территориальных постов  (подразделений) пожарной охраны для локализации, тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Курганской области, согласованного и утвержденного установленным порядком.» |
| Подпункт 2.2.1 пункта 2.2. изложить в новой редакции | «обеспечение первичных мер пожарной безопасности, т. е. мероприятия, направленные непосредственно на предотвращение неконтролируемых возгораний (за исключением особо важных и режимных организаций, обслуживаемых подразделениями федеральной противопожарной службы)» |
| Пункт 2.3.7. изложить в новой редакции | «взаимодействие с федеральной противопожарной службой Курганской области, [ведомственной](http://www.pandia.ru/text/category/vedomstvo/), добровольной пожарной охраной, другими видами служб обеспечения жизнедеятельности (в соответствии с Федеральным законом «О пожарной безопасности») по вопросам обеспечения пожарной безопасности в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации. Основным направлением взаимодействия является осуществление совместных действий по предупреждению и тушению пожаров на территории Целинного муниципального округа Курганской области» |
| Пункт 3.5. изложить в новой редакции | «Штатное расписание ПО Целинного муниципального округа утверждается Главой Целинного муниципального округа» |
| Пункт 4.8. изложить в новой редакции | «ПО Целинного муниципального округа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества» |
| Раздел 4 Имущество и финансовое обеспечение ПО Целинного муниципального округа дополнить пунктом 4.13. | «ПО Целинного муниципального округа может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации» |
| Раздел 4 Имущество и финансовое обеспечение ПО Целинного муниципального округа дополнить пунктом 4.14. | «Материально-техническое обеспечение ПО Целинного муниципального округа осуществляется за счет материально-технических ресурсов Целинного муниципального округа, организаций и иных источников, разрешенных законодательством Российской Федерации» |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 апреля 2023 года № 67 с. Целинное

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащиеся в реестре муниципального имущества» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1A8014A7EDCFB4570ADA197jFOBE) 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1AA044270DCFB4570ADA197jFOBE) 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913AEA63730EFAECCEEF00F4875DEAB192FF6FCC0F2C3577430F30347FC0474E2E353j3O4E) Целинного муниципального округа, постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 22.02.2022 № 40 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=5B9D8F73F908EA9E334063F358B4707844216F1FE858BBAFD2DE188996C706E3B2564F995B0735875A7B23z2xAC) предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащиеся в реестре муниципального имущества» на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать, настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы экономического развития.

И.о Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 03.04.2023 №67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащиеся в реестре муниципального имущества» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок, стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества» (далее – Услуга).

1.2. В рамках Услуги может быть предоставлена информация в отношении:

- находящегося в муниципальной собственности недвижимого имущества (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости;

- находящегося в муниципальной собственности движимого имущества, акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

-  муниципальных унитарных предприятий или муниципальных учреждений, хозяйственных обществ, товариществ, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат Целинному муниципальному округу Курганской области, иных юридических лиц, учредителем (участником) которых является Целинный муниципальный округ Курганской области.

**Круг заявителей**

1.3. Услуга предоставляется любым заинтересованным лицам, в том числе физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявитель), а также их представителям.

**Требование предоставления заявителю Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим Услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Услуга оказывается по единому сценарию для всех заявителей в зависимости от выбора вида объекта, в отношении которого запрашивается выписка из реестра.

1.5. Признаки заявителя (представителя заявителя) определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление информации об объектах учета, содержащиеся в реестре муниципального имущества» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

2.1. Полное наименование Услуги: «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества».

Краткое наименование Услуги на ЕПГУ: «Выдача выписок из реестра муниципального имущества».

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

2.2. Услуга предоставляется Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Уполномоченный орган).

Непосредственно Услугу оказывает Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

2.3. Предоставление Услуги в Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления Услуги**

2.4. При обращении заявителя (представителя заявителя) за выдачей выписки из реестра муниципального имущества результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Форма решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Форма уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

2.5. Результат предоставления Услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, в МФЦ.

**Срок предоставления Услуги**

2.6. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней.

**Правовые основания для предоставления Услуги**

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.8.1. Запрос о предоставлении Услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме Услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Услуги:

а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

б) на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, МФЦ.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме Услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. Обеспечивается автозаполнение форм из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля.

2.8.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

а) при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал;

б) с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. Обеспечивается автозаполнение форм из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля.

2.9. Перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) сведения, подтверждающие уплату платежей за предоставление Услуги (в случае если муниципалитете предусмотрено внесение платы за предоставление выписки из реестра муниципального имущества).

2.10. Межведомственные запросы формируются автоматически.

2.11. Предоставление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления (запроса) о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, путем направления почтового отправления, посредством Единого портала.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги:

2.12.1. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением Услуги указанным лицом).

2.12.2. Подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.12.3. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

2.12.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.12.5. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением Услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

2.15. Оснований для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.16. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

2.17. Отсутствует плата за предоставление выписки из реестра муниципального имущества (в случае если в муниципалитете предусмотрено внесение платы за предоставление выписки из реестра государственного или муниципального имущества).

**Размер платы, взимаемой с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

2.18. За предоставление Услуги не предусмотрено взимание платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса**

**о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги**

2.21. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

2.22. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) вход в помещение, в котором осуществляется прием граждан по вопросам предоставления Услуги, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;

б) вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются прием и выдача документов, необходимых для предоставления Услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями;

в) в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления Услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

г) обеспечена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

д) обеспечен допуск собаки-проводника;

е) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в помещения;

ж)звуковая, зрительная, а также графическая информация, касающаяся предоставления Услуги, дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

з) обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

и) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);

к) в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, а также информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети «Интернет», а также электронной почты Уполномоченного органа, предоставляющего Услугу (при наличии).

**Показатели доступности и качества Услуги**

2.23. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) обеспечена возможность получения Услуги экстерриториально;

б) обеспечение доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) обеспечение доступности электронных форм и инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги;

г) обеспечен открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц.

2.24. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) отсутствие обоснованных жалобна действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

б) отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. При обращении за выдачей выписки из реестра муниципального имущества Услуга предоставляется по единому сценарию для всех заявителей в зависимости от выбора вида объекта, в отношении которого запрашивается выписка из реестра, следующему кругу заявителей:

3.1.1. физическое лицо;

3.1.2. представитель заявителя – физического лица;

3.1.3. юридическое лицо;

3.1.4. представитель заявителя – юридического лица;

3.1.5. индивидуальный предприниматель;

3.1.6. представитель заявителя – индивидуального предпринимателя.

3.2. Возможность оставления заявления (запроса) заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.3. Описание административных процедур и административных действий приведено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

**Профилирование заявителя**

3.4. Путем анкетирования (профилирования) заявителя устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.5. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.6. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

**Единый сценарий предоставления Услуги**

3.7. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) заявителя.

3.8. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляются:

а) решение о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

3.9. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, указанных в пунктах 2.16, 2.17 настоящего Административного регламента.

3.10. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

а) прием и регистрация заявления и необходимых документов;

б) рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов;

в) выставление начисления для внесения заявителем платы за предоставление выписки (применяется в случае если муниципалитете предусмотрено внесение платы за предоставление выписки из реестра муниципального имущества);

г) принятие решения о предоставлении Услуги либо об отказе в предоставлении Услуги;

д) предоставление результата предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги.

3.11. Сценарием предоставления Услуги административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

**Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.12. Представление заявителем документов и заявления (запроса) о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, путем направления почтового отправления.

3.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, содержится в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.14. Исчерпывающий перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, содержится в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

Межведомственные запросы формируются автоматически.

3.15. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме;

в) путем направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность.

3.16. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.17. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, при наличии оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.18. Услуга предусматривает возможности приема запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

3.19. Административная процедура «рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов» осуществляется в Уполномоченном органе.

Автоматическое информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления вне зависимости от канала подачи заявления осуществляется в онлайн - режиме посредством Единого личного кабинета ЕПГУ.

3.20. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет в Уполномоченном органе 1 рабочий день со дня подачи заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе.

**Принятие решения о предоставлении Услуги**

3.21. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом либо в случае направления заявления посредством ЕПГУ – в автоматизированном режиме – системой, при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя (представителя заявителя):

а) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия;

г) факт оплаты заявителем за предоставление выписки подтвержден или внесение платы за предоставление выписки не требуется.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

3.22. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, необходимых для принятия такого решения.

**Предоставление результата Услуги**

3.21. Результат предоставления Услуги формируется автоматически в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, и может быть получен по выбору заявителя независимо от его места нахождения по электронной почте заявителя, посредством Единого портала, в МФЦ, путем направления почтового отправления.

3.22. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.5. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.6. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления Услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.7. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

4.8. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.10. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

4.11. Оценки качества оказания Услуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

4.12. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

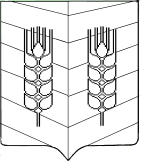
5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или официального сайта Уполномоченного органа в сети «Интернет». Жалобы в форме документов на бумажном носителе передаются непосредственно или почтовым отправлением в Уполномоченный орган или в МФЦ.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащиеся в реестре муниципального имущества» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма решения о выдаче выписки из реестра муниципального имущества**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на №\_\_\_\_\_\_\_\_ от. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |  |

**Решение о выдаче выписки из реестра муниципального имущества**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ (заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) принято решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества (прилагается).

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

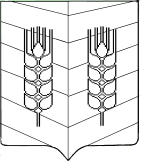
Должность сотрудника, принявшего решения Ф.И.О.

Сведения об электронной подписи

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащиеся в реестре муниципального имущества» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма уведомления об отсутствии информации в реестре муниципального имущества**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на №\_\_\_\_\_\_\_\_ от. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |  |  |

**Уведомление**

**об отсутствии информации в реестре муниципального имущества**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сообщаем об отсутствии в реестре государственного (муниципального) имущества запрашиваемых сведений.

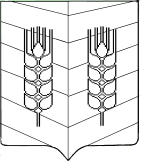
Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность сотрудника, принявшего решения Ф.И.О.

Сведения об электронной подписи

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащиеся в реестре муниципального имущества» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на №\_\_\_\_\_\_\_\_ от. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) принято решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества по следующим основаниям:

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

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность сотрудника, принявшего решения Ф.И.О.

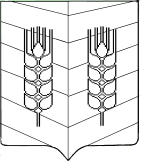
Сведения об электронной подписи

Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащиеся в реестре муниципального имущества» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма заявления (запрос) о предоставлении услуги**

**«Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного или муниципального имущества»**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на №\_\_\_\_\_\_\_\_ от. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |  |  |

**Заявление (запрос)**

**о предоставлении услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества»**

Характеристики объекта учета, позволяющие его однозначно определить (в зависимости от вида объекта, в отношении которого запрашивается информация):

вид объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реестровый номер объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес (местоположение) объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кадастровый (условный) номер объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование эмитента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

марка, модель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

идентификационный номер судна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе, являющемся индивидуальным предпринимателем:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе, являющемся представителем (уполномоченным лицом) юридического лица: фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

должность уполномоченного лица юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о заявителе, являющемся представителем физического лица / индивидуального предпринимателя:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

наименование документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

номер телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Способ получения результата услуги:

на адрес электронной почты: ☐да, ☐нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐да, ☐нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): ☐да, ☐нет;

посредством почтового отправления: ☐да, ☐нет.

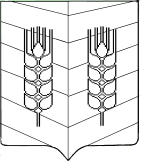
Дата

Подпись заявителя:

Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащиеся в реестре муниципального имущества» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Форма решения об отказе в приёме и регистрации документов, необходимых для предоставления услуги**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация **Целинного муниципального округа**  **Курганской области**  641150, с. Целинное, ул. Советская, 66  тел.: 8(35241)2-15-21, факс: 2-15-21  e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)  сайт: admcr.ru  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  на №\_\_\_\_\_\_\_\_ от. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. |  |  |

**Решение об отказе в приёме и регистрации документов, необходимых для предоставления услуги**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) принято решение об отказе в приёме и регистрации документов для оказания услуги по следующим основаниям:

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность сотрудника, принявшего решения Ф.И.О.

Сведения об электронной подписи

Приложение № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащиеся в реестре муниципального имущества» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Описание административных процедур (АП) и административных действий (АП)**

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащиеся в реестре муниципального имущества» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Перечень признаков заявителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| 1. | Категория заявителя | а) Физическое лицо  б) Юридическое лицо  в) Индивидуальный предприниматель |
| 2. | Кто обращается за услугой?  (вопрос только для очного приема) | а) Заявитель обратился лично  б) Обратился представитель заявителя |
| 3. | Выберите вид имущества, в отношении которого запрашивается выписка | а) Недвижимое имущество  б) Движимое имущество  в) Муниципальные, унитарные предприятия и учреждения |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 апреля 2023 года № 68 с. Целинное

О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 24.06.2022 № 189 «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Целинного муниципального округа:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 24.06.2022 года № 189 «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции» (далее – постановление):

1.1. Пункт 7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«7. Взыскание применяется не позднее шести месяцев со дня поступления в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске. При этом взыскание должно быть применено не позднее трех лет со дня совершения коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.».

1.2. В первом абзаце пункта 4 приложения к постановлению слова «пунктом 2» заменить словами «пунктами 2 и 3».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы - руководителя Аппарата.

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 апреля 2023 года № 69 с. Целинное

**О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 25.01.2022 № 12 «О муниципальной программе Целинного муниципального округа «Развитие образования и молодежной политики на 2022-2024 годы»**

На основании решения Думы Целинного муниципального округа от 23.12.2022 № 216 «О бюджете Целинного муниципального округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», решения Думы Целинного муниципального округа от 07.02.2023 № 227 «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 23.12.2022 № 216 «О бюджете Целинного муниципального округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», в связи с увеличением объема финансирования персонифицированного финансирования выделенного в бюджете Целинного муниципального округа, Администрация Целинного муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение 3 к муниципальной программе Целинного муниципального округа «Развитие образования и молодежной политики на 2022-2024 годы» в разделе IX Ресурсное обеспечение подпрограммы «Воспитание, дополнительное образование детей и молодежи, вовлечение молодежи в социальную практику» следующие изменения:

1.1. изложить объемы финансирования в пункте 18 в части 2023 года в новой редакции: «18. Обеспечение функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» на 2023 год 7859,7».

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.
2. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития.

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 апреля 2023 года № 70 с. Целинное

**О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 28.02.2022 № 43 «О муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области»**

В связи с изменением кадрового состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области:

1. Приложение № 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 28 февраля 2022 года № 43 «О муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 06 февраля 2023 года № 25 «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа Курганской области» признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте  Целинного муниципального округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития.

И.о. Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 05.04.2023 №70 «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 28 февраля 2022 года № 43 «О муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области»

Приложение № 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 28 февраля 2022 года № 43 «О муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области»

Состав

комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области

Гарипова Елена Вячеславовна – заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующий вопросы социального развития, председатель комиссии;

Савенко Ольга Павловна – начальник Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

Грушев Алексей Валерьевич – главный специалист сектора по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Целинного муниципального округа, ответственный секретарь комиссии;

Члены комиссии:

1. Вартанов Сергей Сетракович – руководитель ГБУ «Целинная межрайонная больница № 6» (по согласованию);
2. Никульча Татьяна Геннадьевна - директор МКУ ДО «Целинный детско-юношеский центр»;
3. Овчинников Константин Михайлович – зам. директора – начальник отдела содействия занятости населения Целинного района Государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Куртамышского и Целинного районов Курганской области» (по согласованию);
4. Трофимов Андрей Викторович – начальник УУП и ПДН ОП «Целинное» МО МВД «Куртамышский» ( по согласованию );
5. Трофимова Елена Петровна – старший инспектор Куртамышского МФ ФКУ УИИ УФСИН России по Курганской области (по согласованию);
6. Хрящёв Виталий Николаевич – начальник Целинного филиала Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания № 7» (по согласованию);
7. Кудашева Татьяна Вячеславовна – главный специалист отдела правовой и кадровой работы Администрации Целинного муниципального округа;
8. Подгорбунских Игорь Юрьевич – Врио. Начальника ОНДиПР по Целинному району УНД И ПР Главного управления МЧС России по Курганской области (по согласованию).
9. Мамчур Валерия Владимировна- ведущий специалист сектора опеки и попечительства Администрации Целинного муниципального округа.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06 апреля 2023 года № 72 с. Целинное

**О назначении публичных слушаний по проекту решения Думы Целинного муниципального округа «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Целинного муниципального округа за 2022 год»**

Руководствуясь ст. 28 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 26, 44 Устава Целинного муниципального округа Курганской области, Положением о порядке организации и проведении публичных слушаний, утвержденного решением Думы Целинного муниципального округа № 07 от 08.11.2021 года:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Думы Целинного муниципального округа «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Целинного муниципального округа за 2022 год» на 26 апреля 2023 года.

2. Установить, что публичные слушания по вопросу, указанному в пункте 1 настоящего постановления, проводятся в малом зале Администрации Целинного муниципального округа (641150, Курганская область, с. Целинное, ул. Советская, 66) в 14 часов 00 минут.

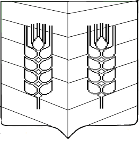
Предложения граждан по вопросу, вынесенному на публичные слушания, принимаются до 20.04.2023 г. по адресу: Курганская область, с. Целинное, ул. Советская, д.66, каб.43 в письменном виде или через официальный сайт Целинного муниципального округа http://admcr.ru.

3. Опубликовать настоящее постановление вместе с проектом решения Целинного муниципального округа «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Целинного муниципального округа за 2022 год» в информационном бюллетене «Муниципальный вестник», разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового отдела.

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

ПРОЕКТ



КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_ с. Целинное

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета Целинного муниципального округа за 2022 год**

Руководствуясь статьями 264.5, 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 15, 35 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 8, 9, 39, 40 Положения о бюджетном процессе в Целинном муниципальном округе – Дума Целинного муниципального округа решила:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Целинного муниципального округа за 2022 год по доходам в сумме 647 173,8 тыс. рублей, по расходам 649 401,6 тыс. рублей, с превышением расходов над доходами в сумме 2 227,8 тыс. рублей (в объемах показателей, приведенных в приложениях 1-5 к настоящему решению).

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

Председатель Думы

Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

|  |
| --- |
| Приложение 1 |
| к решению Думы Целинного муниципального округа от «\_\_» \_\_\_\_2023 г. |
| «Об утверждении отчета об исполнении бюджета  Целинного муниципального округа за 2022 год» |
|  |
| ДОХОДЫ БЮДЖЕТА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗА 2022 ГОД ПО КОДАМ ВИДОВ ДОХОДОВ, ПОДВИДОВ ДОХОДОВ, КЛАССИФИКАЦИИ СЕКТОРА ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ДОХОДАМ БЮДЖЕТА |
| В тыс. руб. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование групп, подгрупп, статей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов | Код бюджетной классификации Российской Федерации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | % исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Доходы бюджета - Всего | x | 648 823,7 | 647 173,8 | 99,7 |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 00010000000000000000 | 88 566,0 | 92 943,2 | 104,9 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 00010100000000000000 | 39 600,0 | 42 585,1 | 107,5 |
| Налог на доходы физических лиц | 00010102000010000110 | 39 600,0 | 42 585,1 | 107,5 |
| 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 | 00010102010010000110 | 38 550,0 | 41 360,2 | 107,3 |
| 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 | 00010102020010000110 | 150,0 | 107,9 | 71,9 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 00010102030010000110 | 450,0 | 450,9 | 100,2 |
| Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) | 00010102080010000110 | 450,0 | 666,1 | 148,0 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 00010300000000000000 | 10 948,0 | 11 082,2 | 101,2 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 00010302000010000110 | 10 948,0 | 11 082,2 | 101,2 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 00010302230010000110 | 4 603,0 | 5 555,6 | 120,7 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 00010302231010000110 | 4 603,0 | 5 555,6 | 120,7 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 00010302240010000110 | 35,0 | 30,0 | 85,7 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 00010302241010000110 | 35,0 | 30,0 | 85,7 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 00010302250010000110 | 6 310,0 | 6 134,0 | 97,2 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 00010302251010000110 | 6 310,0 | 6 134,0 | 97,2 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 00010302260010000110 | 0,0 | -637,4 | 0,0 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 00010302261010000110 | 0,0 | -637,4 | 0,0 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 00010500000000000000 | 12 417,0 | 14 015,7 | 112,9 |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 00010502000020000110 | 17,0 | 11,1 | 65,0 |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 00010502010020000110 | 10,0 | 10,9 | 109,3 |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) | 00010502020020000110 | 7,0 | 0,1 | 1,6 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 00010503000010000110 | 9 700,0 | 10 456,5 | 107,8 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 00010503010010000110 | 9 700,0 | 10 475,4 | 108,0 |
| Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) | 00010503020010000110 | 0,0 | -18,8 | 0,0 |
| Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения | 00010504000020000110 | 2 700,0 | 3 548,1 | 131,4 |
| Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных округов | 00010504060020000110 | 2 700,0 | 3 548,1 | 131,4 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 00010600000000000000 | 9 679,0 | 9 037,6 | 93,4 |
| Налог на имущество физических лиц | 00010601000000000110 | 779,0 | 456,1 | 58,6 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах муниципальных округов | 00010601020140000110 | 779,0 | 456,1 | 58,6 |
| Земельный налог | 00010606000000000110 | 8 900,0 | 8 581,4 | 96,4 |
| Земельный налог с организаций | 00010606030000000110 | 1 700,0 | 1 766,4 | 103,9 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов | 00010606032140000110 | 1 700,0 | 1 766,4 | 103,9 |
| Земельный налог с физических лиц | 00010606040000000110 | 7 200,0 | 6 815,1 | 94,7 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов | 00010606042140000110 | 7 200,0 | 6 815,1 | 94,7 |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 00010800000000000000 | 1 700,0 | 1 937,1 | 113,9 |
| Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями | 00010803000010000110 | 1 700,0 | 1 936,1 | 113,9 |
| Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) | 00010803010010000110 | 1 700,0 | 1 936,1 | 113,9 |
| Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий | 00010807000010000110 | 0,0 | 1,0 | 0,0 |
| Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции | 00010807150010000110 | 0,0 | 1,0 | 0,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 00011100000000000000 | 5 640,0 | 5 950,0 | 105,5 |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 00011105000000000120 | 5 580,0 | 5 827,6 | 104,4 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 00011105010000000120 | 200,0 | 348,2 | 174,1 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 00011105012140000120 | 200,0 | 348,2 | 174,1 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 00011105020000000120 | 4 300,0 | 4 476,0 | 104,1 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 00011105024140000120 | 4 300,0 | 4 476,0 | 104,1 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 00011105030000000120 | 40,0 | 36,2 | 90,4 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 00011105034140000120 | 40,0 | 36,2 | 90,4 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков) | 00011105070000000120 | 1 040,0 | 967,3 | 93,0 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (за исключением земельных участков) | 00011105074140000120 | 1 040,0 | 967,3 | 93,0 |
| Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 00011109000000000120 | 60,0 | 122,4 | 204,0 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 00011109040000000120 | 60,0 | 122,4 | 204,0 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 00011109044140000120 | 60,0 | 122,4 | 204,0 |
| ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ | 00011200000000000000 | 31,0 | 31,4 | 101,2 |
| Плата за негативное воздействие на окружающую среду | 00011201000010000120 | 31,0 | 31,4 | 101,2 |
| Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами | 00011201010010000120 | 31,0 | 21,5 | 69,4 |
| Плата за размещение отходов производства и потребления | 00011201040010000120 | 0,0 | 9,9 | 0,0 |
| Плата за размещение отходов производства | 00011201041010000120 | 0,0 | 9,9 | 0,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 00011300000000000000 | 6 931,0 | 7 063,9 | 101,9 |
| Доходы от оказания платных услуг (работ) | 00011301000000000130 | 5 939,0 | 6 414,3 | 108,0 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 00011301990000000130 | 5 939,0 | 6 414,3 | 108,0 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов | 00011301994140000130 | 5 939,0 | 6 414,3 | 108,0 |
| Доходы от компенсации затрат государства | 00011302000000000130 | 992,0 | 649,6 | 65,5 |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества | 00011302060000000130 | 992,0 | 612,4 | 61,7 |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов | 00011302064140000130 | 992,0 | 612,4 | 61,7 |
| Прочие доходы от компенсации затрат государства | 00011302990000000130 | 0,0 | 37,2 | 0,0 |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов | 00011302994140000130 | 0,0 | 37,2 | 0,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 00011400000000000000 | 1 020,0 | 791,6 | 77,6 |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 00011402000000000000 | 750,0 | 467,8 | 62,4 |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 00011402040140000410 | 750,0 | 467,8 | 62,4 |
| Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 00011402043140000410 | 750,0 | 467,8 | 62,4 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 00011406000000000430 | 270,0 | 323,9 | 119,9 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 00011406010000000430 | 270,0 | 323,9 | 119,9 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов | 00011406012140000430 | 270,0 | 323,9 | 119,9 |
| ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 00011600000000000000 | 600,0 | 390,4 | 65,1 |
| Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях | 00011601000010000140 | 101,0 | 364,2 | 360,6 |
| Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан | 00011601050010000140 | 10,0 | 18,5 | 185,2 |
| Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 00011601053010000140 | 10,0 | 18,5 | 185,2 |
| Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность | 00011601060010000140 | 30,0 | 159,5 | 531,6 |
| Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 00011601063010000140 | 30,0 | 159,5 | 531,6 |
| Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности | 00011601070010000140 | 1,0 | 5,5 | 546,0 |
| Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 00011601073010000140 | 1,0 | 5,5 | 546,0 |
| Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования | 00011601080010000140 | 20,0 | 12,5 | 62,7 |
| Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 00011601083010000140 | 20,0 | 12,5 | 62,7 |
| Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации | 00011601130010000140 | 0,0 | 1,5 | 0,0 |
| Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 00011601133010000140 | 0,0 | 1,5 | 0,0 |
| Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций | 00011601140010000140 | 15,0 | 75,3 | 501,7 |
| Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 00011601143010000140 | 15,0 | 75,3 | 501,7 |
| Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг | 00011601150010000140 | 4,0 | 31,8 | 793,8 |
| Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 00011601153010000140 | 4,0 | 31,8 | 793,8 |
| Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти | 00011601170010000140 | 0,0 | 3,3 | 0,0 |
| Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 00011601173010000140 | 0,0 | 3,3 | 0,0 |
| Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления | 00011601190010000140 | 10,0 | 10,6 | 105,9 |
| Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 00011601193010000140 | 10,0 | 10,6 | 105,9 |
| Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность | 00011601200010000140 | 11,0 | 45,9 | 416,8 |
| Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 00011601203010000140 | 11,0 | 45,9 | 416,8 |
| Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков) | 00011610000000000140 | 499,0 | 0,0 | 0,0 |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году | 00011610120000000140 | 499,0 | 0,0 | 0,0 |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году | 00011610123010000140 | 493,0 | 0,0 | 0,0 |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году | 00011610129010000140 | 6,0 | 0,0 | 0,0 |
| Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда | 00011611000010000140 | 0,0 | 26,2 | 0,0 |
| Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования | 00011611050010000140 | 0,0 | 26,2 | 0,0 |
| ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 00011700000000000000 | 0,0 | 58,4 | 0,0 |
| Невыясненные поступления | 00011701000000000180 | 0,0 | 58,4 | 0,0 |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов | 00011701040140000180 | 0,0 | 58,4 | 0,0 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 00020000000000000000 | 560 257,7 | 554 230,6 | 98,9 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 00020200000000000000 | 559 057,7 | 553 031,5 | 98,9 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 00020210000000000150 | 197 959,0 | 197 544,0 | 99,8 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 00020215001000000150 | 184 812,0 | 184 812,0 | 100,0 |
| Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 00020215001140000150 | 184 812,0 | 184 812,0 | 100,0 |
| Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 00020215002000000150 | 13 147,0 | 12 732,0 | 96,8 |
| Дотации бюджетам муниципальных округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 00020215002140000150 | 13 147,0 | 12 732,0 | 96,8 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 00020220000000000150 | 167 035,0 | 163 288,5 | 97,8 |
| Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности | 00020220077000000150 | 4 000,0 | 4 000,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности | 00020220077140000150 | 4 000,0 | 4 000,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | 00020220216000000150 | 42 403,4 | 42 403,4 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | 00020220216140000150 | 42 403,4 | 42 403,4 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | 00020220299000000150 | 4 622,1 | 3 979,9 | 86,1 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | 00020220299140000150 | 4 622,1 | 3 979,9 | 86,1 |
| Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов | 00020220302000000150 | 3 154,3 | 81,2 | 2,6 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов | 00020220302140000150 | 3 154,3 | 81,2 | 2,6 |
| Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 00020225304000000150 | 7 619,4 | 7 618,3 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 00020225304140000150 | 7 619,4 | 7 618,3 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры | 00020225519000000150 | 55,0 | 55,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры | 00020225519140000150 | 55,0 | 55,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды | 00020225555000000150 | 8 636,4 | 8 636,4 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию программ формирования современной городской среды | 00020225555140000150 | 8 636,4 | 8 636,4 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 00020225576000000150 | 430,3 | 430,3 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 00020225576140000150 | 430,3 | 430,3 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования | 00020225750000000150 | 76 843,1 | 76 843,1 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования | 00020225750140000150 | 76 843,1 | 76 843,1 | 100,0 |
| Прочие субсидии | 00020229999000000150 | 19 271,0 | 19 240,9 | 99,8 |
| Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов | 00020229999140000150 | 19 271,0 | 19 240,9 | 99,8 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 00020230000000000150 | 175 570,8 | 173 735,3 | 99,0 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 00020230024000000150 | 33 357,1 | 31 574,9 | 94,7 |
| Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 00020230024140000150 | 33 357,1 | 31 574,9 | 94,7 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 00020235118000000150 | 958,2 | 958,2 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 00020235118140000150 | 958,2 | 958,2 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 00020235120000000150 | 1,1 | 1,1 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 00020235120140000150 | 1,1 | 1,1 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 00020235930000000150 | 837,0 | 837,0 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам муниципальных округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 00020235930140000150 | 837,0 | 837,0 | 100,0 |
| Прочие субвенции | 00020239999000000150 | 140 417,4 | 140 364,1 | 100,0 |
| Прочие субвенции бюджетам муниципальных округов | 00020239999140000150 | 140 417,4 | 140 364,1 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 00020240000000000150 | 18 493,0 | 18 463,7 | 99,8 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | 00020245303000000150 | 11 507,9 | 11 478,6 | 99,7 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | 00020245303140000150 | 11 507,9 | 11 478,6 | 99,7 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации | 00020249001000000150 | 2 710,4 | 2 710,4 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации | 00020249001140000150 | 2 710,4 | 2 710,4 | 100,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 00020249999000000150 | 4 274,7 | 4 274,7 | 100,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов | 00020249999140000150 | 4 274,7 | 4 274,7 | 100,0 |
| ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 00020700000000000000 | 1 200,0 | 1 352,9 | 112,7 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов | 00020704000140000150 | 1 200,0 | 1 352,9 | 112,7 |
| Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципальных округов | 00020704010140000150 | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных округов | 00020704020140000150 | 225,2 | 232,3 | 103,1 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов | 00020704050140000150 | 954,8 | 1 100,6 | 115,3 |
| ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | 00021900000000000000 | 0,0 | -153,8 | 0,0 |
| Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов | 00021900000140000150 | 0,0 | -153,8 | 0,0 |
| Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов | 00021960010140000150 | 0,0 | -153,8 | 0,0 |
| Приложение 2 | | | | |
| к решению Думы Целинного муниципального округа  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г №\_\_ | | | | |
| «Об утверждении отчета об исполнении  бюджета Целинного муниципального округа за 2022 год» | | | | |
|  | | | | |
| ДОХОДЫ БЮДЖЕТА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗА 2022 ГОД ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ДОХОДОВ БЮДЖЕТОВ | | | | |
| В тыс. руб. | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование групп, подгрупп, статей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации доходов | Код бюджетной классификации Российской Федерации | Утвержден-ные бюджетные назначения | Исполнено | % испол-нения |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Доходы бюджета - всего | x | 648 823,7 | 647 173,8 | 99,7 |
| в том числе: | x |  |  |  |
| **Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа** | **900** | **559 428,7** | **552 888,1** | **98,8** |
| Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции | 900 1 08 07150 01 0000 110 | - | 1,0 | - |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) | 900 1 16 10123 01 0051 140 | 371,0 | - | 0,0 |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов | 900 1 17 01040 14 0000 180 | - | 9,4 | - |
| Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 900 2 02 15001 14 0000 150 | 184 812,0 | 184 812,0 | 100,0 |
| Дотации бюджетам муниципальных округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 900 2 02 15002 14 0000 150 | 13 147,0 | 12 732,0 | 96,8 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности | 900 2 02 20077 14 0000 150 | 4 000,0 | 4 000,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | 900 2 02 20216 14 0000 150 | 42 403,4 | 42 403,4 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | 900 2 02 20299 14 0000 150 | 4 622,1 | 3 979,9 | 86,1 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов | 900 2 02 20302 14 0000 150 | 3 154,3 | 81,2 | 2,6 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 900 2 02 25304 14 0000 150 | 7 619,4 | 7 618,3 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры | 900 2 02 25519 14 0000 150 | 55,0 | 55,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию программ формирования современной городской среды | 900 2 02 25555 14 0000 150 | 8 636,4 | 8 636,4 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 900 2 02 25576 14 0000 150 | 430,3 | 430,3 | 100,0 |
| Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования | 900 2 02 25750 14 0000 150 | 76 843,1 | 76 843,1 | 100,0 |
| Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов | 900 2 02 29999 14 0000 150 | 19 271,0 | 19 240,9 | 99,8 |
| Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 900 2 02 30024 14 0000 150 | 33 357,1 | 31 574,9 | 94,7 |
| Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 900 2 02 35118 14 0000 150 | 958,2 | 958,2 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 900 2 02 35120 14 0000 150 | 1,1 | 1,1 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам муниципальных округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 900 2 02 35930 14 0000 150 | 837,0 | 837,0 | 100,0 |
| Прочие субвенции бюджетам муниципальных округов | 900 2 02 39999 14 0000 150 | 140 417,4 | 140 364,1 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | 900 2 02 45303 14 0000 150 | 11 507,9 | 11 478,6 | 99,7 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации | 900 2 02 49001 14 0000 150 | 2 710,4 | 2 710,4 | 100,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов | 900 2 02 49999 14 0000 150 | 4 274,7 | 4 274,7 | 100,0 |
| Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов | 900 2 19 60010 14 0000 150 | - | - 153,8 | - |
| **Управление по обеспечению деятельности мировых судей в Курганской области** | **011** | **96,0** | **347,2** | **361,6** |
| Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан) | 011 1 16 01053 01 0059 140 | 5,0 | - | 0,0 |
| Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) | 011 1 16 01053 01 9000 140 | - | 1,5 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за уклонение от прохождения диагностики, профилактических мероприятий, лечения от наркомании и (или) медицинской и (или) социальной реабилитации в связи с потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ) | 011 1 16 01063 01 0091 140 | - | 4,0 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за побои) | 011 1 16 01063 01 0101 140 | - | 149,0 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) | 011 1 16 01063 01 9000 140 | 30,0 | 6,5 | 21,7 |
| Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за уничтожение или повреждение чужого имущества) | 011 1 16 01073 01 0017 140 | 1,0 | 0,5 | 45,9 |
| Административные штрафы, установленные Главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за мелкое хищение) | 011 1 16 01073 01 0027 140 | - | 5,0 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение правил охоты, правил, регламентирующих рыболовство и другие виды пользования объектами животного мира) | 011 1 16 01083 01 0037 140 | 20,0 | 12,5 | 62,6 |
| Административные штрафы, установленные Главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) | 011 1 16 01133 01 9000 140 | - | 1,5 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за незаконную продажу товаров (иных вещей), свободная реализация которых запрещена или ограничена) | 011 1 16 01143 01 0002 140 | 15,0 | 1,5 | 10,0 |
| Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за нарушение правил продажи этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции) | 011 1 16 01143 01 0016 140 | - | 15,0 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за незаконную розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей пищевой продукции физическими лицами) | 011 1 16 01143 01 0171 140 | - | 57,5 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) | 011 1 16 01143 01 9000 140 | - | 1,3 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за непредставление (несообщение) сведений, необходимых для осуществления налогового контроля) | 011 1 16 01153 01 0006 140 | 4,0 | - | 0,0 |
| Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), алагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за производство или продажу товаров и продукции, в отношении которых установлены требования по маркировке и (или) нанесению информации, без соответствующей маркировки и (или) информации, а также с нарушением установленного порядка нанесения такой маркировки и (или) информации) | 011 1 16 01153 01 0012 140 | - | 32,0 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), алагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) | 011 1 16 01153 01 9000 140 | - | - 0,3 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за невыполнение законных требований прокурора, следователя, дознавателя или должностного лица, осуществляющего производство по делу об административном правонарушении) | 011 1 16 01173 01 0007 140 | - | 2,0 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа, уполномоченного на осуществление функций по принудительному исполнению исполнительных документов и обеспечению установленного порядка деятельности судов) | 011 1 16 01173 01 0008 140 | - | 0,5 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) | 011 1 16 01173 01 9000 140 | - | 0,8 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль) | 011 1 16 01193 01 0005 140 | - | 5,0 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за заведомо ложный вызов специализированных служб) | 011 1 16 01193 01 0013 140 | 10,0 | 4,8 | 48,4 |
| Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) | 011 1 16 01193 01 9000 140 | - | 0,8 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за незаконные изготовление, продажу или передачу пневматического оружия) | 011 1 16 01203 01 0010 140 | - | 17,7 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (штрафы за появление в общественных местах в состоянии опьянения) | 011 1 16 01203 01 0021 140 | - | 2,3 | - |
| Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) | 011 1 16 01203 01 9000 140 | 11,0 | 25,9 | 235,2 |
| **Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области** | **012** | **40,0** | **11,7** | **29,2** |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) | 012 1 16 10123 01 0051 140 | 40,0 | - | 0,0 |
| Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования | 012 1 16 11050 01 0000 140 | - | 11,7 | - |
| **Федеральная служба по надзору в сфере природопользования** | **048** | **31,0** | **31,4** | **101,2** |
| Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами | 048 1 12 01010 01 6000 120 | 31,0 | 21,5 | 69,4 |
| Плата за размещение твердых коммунальных отходов | 048 1 12 01041 01 6000 120 | - | 9,9 | - |
| **Федеральное агентство по рыболовству** | **076** | **10,0** | **14,5** | 145 |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) | 076 1 16 10123 01 0051 140 | 10,0 | - | 0 |
| Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования | 076 1 16 11050 01 0000 140 | - | 14,5 | - |
| **Департамент финансов Курганской области** | **090** | **5,0** | **17,0** | **340,3** |
| Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав (иные штрафы) | 090 1 16 01053 01 9000 140 | 5,0 | 17,0 | 340,3 |
| **Федеральное казначейство** | **100** | **10 948,0** | **11 082,2** | **101,2** |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 1 03 02231 01 0000 110 | 4 603,0 | 5 555,6 | 120,7 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 1 03 02241 01 0000 110 | 35,0 | 30,0 | 85,7 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 1 03 02251 01 0000 110 | 6 310,0 | 6 134,0 | 97,2 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 1 03 02261 01 0000 110 | - | - 637,4 | 0,0 |
| **Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека** | **141** | **20,0** | **-** | **0** |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) | 141 1 16 10123 01 0051 140 | 20,0 | - | 0 |
| **Федеральная налоговая служба** | **182** | **63 402,0** | **67 574,4** | **106,6** |
| 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 (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 1 01 02010 01 1000 110 | 38 550,0 | 41 217,6 | 106,9 |
| 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 (пени по соответствующему платежу) | 182 1 01 02010 01 2100 110 | - | 96,0 | - |
| 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 (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 182 1 01 02010 01 3000 110 | - | 46,5 | - |
| 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 (прочие поступления) | 182 1 01 02010 01 4000 110 | - | 0,0 | - |
| 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 (уплата процентов, начисленных на суммы излишне взысканных (уплаченных) платежей, а также при нарушении сроков их возврата) | 182 1 01 02010 01 5000 110 | - | - 0,1 | - |
| 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 | 182 1 01 02020 01 1000 110 | 150,0 | 108,0 | 72,0 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 182 1 01 02020 01 3000 110 | - | - 0,1 | - |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 1 01 02030 01 1000 110 | 450,0 | 445,2 | 98,9 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу) | 182 1 01 02030 01 2100 110 | - | 2,9 | - |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 182 1 01 02030 01 3000 110 | - | 2,9 | - |
| Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) | 182 1 01 02080 01 1000 110 | 450,0 | 646,5 | 143,7 |
| Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) | 182 1 01 02080 01 2100 110 | - | 19,6 | - |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 1 05 02010 02 1000 110 | 10,0 | 5,2 | 52,1 |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (пени по соответствующему платежу) | 182 1 05 02010 02 2100 110 | - | 6,0 | - |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 182 1 05 02010 02 3000 110 | - | - 0,3 | - |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (пени по соответствующему платежу) | 182 1 05 02020 02 2100 110 | 7,0 | 0,1 | 1,6 |
| Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 1 05 03010 01 1000 110 | 9 700,0 | 10 336,7 | 106,6 |
| Единый сельскохозяйственный налог (пени по соответствующему платежу) | 182 1 05 03010 01 2100 110 | - | 138,3 | - |
| Единый сельскохозяйственный налог (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 182 1 05 03010 01 3000 110 | - | 0,4 | - |
| Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 1 05 03020 01 1000 110 | - | - 18,8 | - |
| Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (пени по соответствующему платежу) | 182 1 05 03020 01 2100 110 | - | - 0,0 | - |
| Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 1 05 04060 02 1000 110 | 2 700,0 | 3 544,4 | 131,3 |
| Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных округов (пени по соответствующему платежу) | 182 1 05 04060 02 2100 110 | - | 3,0 | - |
| Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных округов (прочие поступления) | 182 1 05 04060 02 4000 110 | - | 0,7 | - |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах муниципальных округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 1 06 01020 14 1000 110 | 779,0 | 448,1 | 57,5 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах муниципальных округов (пени по соответствующему платежу) | 182 1 06 01020 14 2100 110 | - | 8,1 | - |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 1 06 06032 14 1000 110 | 1 700,0 | 1 690,4 | 99,4 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов (пени по соответствующему платежу) | 182 1 06 06032 14 2100 110 | - | 75,9 | - |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов (прочие поступления) | 182 1 06 06032 14 4000 110 | - | 0,0 | - |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 1 06 06042 14 1000 110 | 7 200,0 | 6 781,6 | 94,2 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов (пени по соответствующему платежу) | 182 1 06 06042 14 2100 110 | - | 33,8 | - |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 182 1 06 06042 14 3000 110 | - | - 0,4 | - |
| Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (государственная пошлина, уплачиваемая при обращении в суды) | 182 1 08 03010 01 1050 110 | 1 700,0 | 1 914,9 | 112,6 |
| Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (государственная пошлина, уплачиваемая на основании судебных актов по результатам рассмотрения дел по существу) | 182 1 08 03010 01 1060 110 | - | 11,4 | - |
| Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (прочие поступления) | 182 1 08 03010 01 4000 110 | - | 9,8 | - |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году | 182 1 16 10129 01 0000 140 | 6,0 | - | 0 |
| **Министерство внутренних дел Российской Федерации** | **188** | **50,0** | **-** | **0** |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) | 188 1 16 10123 01 0051 140 | 50,0 | - | 0 |
| **Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии** | **321** | **1,0** | **-** | **0** |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) | 321 1 16 10123 01 0051 140 | 1,0 | - | 0 |
| **Федеральная служба судебных приставов** | **322** | **1,0** | **-** | **0** |
| Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) | 322 1 16 10123 01 0051 140 | 1,0 | - | 0 |
| **Отдел образования** | **976** | **6 215,3** | **6 642,5** | **106,9** |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов | 976 1 13 01994 14 0000 130 | 5 537,0 | 6 309,5 | 114,0 |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов | 976 1 13 02064 14 0000 130 | 590,0 | 220,0 | 37,3 |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов | 976 1 13 02994 14 0000 130 | - | 7,2 | 0,0 |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов | 976 1 17 01040 14 0000 180 | - | 10,0 | 0,0 |
| Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных округов | 976 2 07 04020 14 0000 150 | 50,0 | 50,0 | 100,0 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов | 976 2 07 04050 14 0000 150 | 38,3 | 45,8 | 119,5 |
| **Администрация Целинного муниципального округа** | **998** | **8 575,7** | **8 564,8** | **99,9** |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 998 1 11 05012 14 0000 120 | 200,0 | 348,2 | 174,1 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 998 1 11 05024 14 0000 120 | 4 300,0 | 4 476,0 | 104,1 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 998 1 11 05034 14 0000 120 | 40,0 | 36,2 | 90,4 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (за исключением земельных участков) | 998 1 11 05074 14 0000 120 | 1 040,0 | 967,2 | 93,0 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 998 1 11 09044 14 0000 120 | 60,0 | 122,4 | 204,0 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов | 998 1 13 01994 14 0000 130 | 402,0 | 104,7 | 26,1 |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов | 998 1 13 02064 14 0000 130 | 402,0 | 392,4 | 97,6 |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов | 998 1 13 02994 14 0000 130 | - | 30,0 | 0,0 |
| Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 998 1 14 02043 14 0000 410 | 750,0 | 467,8 | 62,4 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов | 998 1 14 06012 14 0000 430 | 270,0 | 323,9 | 119,9 |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов | 998 1 17 01040 14 0000 180 | - | 39,0 | 0,0 |
| Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципальных округов | 998 2 07 04010 14 0000 150 | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных округов | 998 2 07 04020 14 0000 150 | 175,2 | 182,3 | 104,0 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов | 998 2 07 04050 14 0000 150 | 916,5 | 1 054,9 | 115,1 |
| Приложение 3 к проекту решения Думы Целинного  муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_2023 №\_\_\_\_\_\_  «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Целинного  Муниципального округа за 2022 год»  ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗА 2022 ГОД ПО КОДАМ КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ | | | | |
|  | | | | |
| В тыс.руб. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | | Код бюджетной классификации Российской Федерации | | Уточнённые бюджетные назначения | Исполнено | |
| администратора источника финансирования | источника финансирования |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| Источники финансирования дефицита бюджетов, всего | |  |  | 5 914,2 | 2 227,8 | |
| Изменение остатков на счетах по учёту средств бюджета | | 000 | 01050000000000000 | 5 914,2 | 2 227,8 | |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов | | 000 | 01050201140000510 | -648 823,7 | -651 089,0 | |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов | | 000 | 01050201140000610 | 654 737,9 | 653 316,8 | |
| Приложение 4 | | | | |
| к проекту решения Думы Целинного муниципального округа  от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г. №\_\_ | | | | |
| «Об утверждении отчёта об исполнении  бюджета Целинного муниципального округа за 2022 год» | | | | |
|  | | | | |
| Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета Целинного муниципального округа за 2022 год | | | | |
| (тыс.руб.) | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Рз** | **ПР** | **Утверждены бюджетные назначения** | **Изменения согласно ст. 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации** | **Уточнённые бюджетные назначения** | **Исполнено** | **% исполнения** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** |  | **35 759,2** | **4 491,8** | **40 251,0** | **40 251,0** | 100,0 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | - | 374,2 | 374,2 | 374,2 | 100,0 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | - | 3,2 | 3,2 | 3,2 | 100,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 23 104,7 | 5 981,4 | 29 086,1 | 29 086,1 | 100,0 |
| Судебная система | 01 | 05 | 1,1 | 0,0 | 1,1 | 1,1 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 4 419,0 | -986,9 | 3 432,1 | 3 432,1 | 100,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 50,0 | -50,0 | - | - | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 8 184,4 | -830,1 | 7 354,3 | 7 354,3 | 100,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** |  | **903,2** | 81,9 | **985,1** | **985,1** | 100,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 903,2 | 81,9 | 985,1 | 985,1 | 100,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** |  | **23 964,5** | **155,0** | **24 119,5** | **24 119,5** | 100,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 23 964,5 | -40,0 | 23 924,5 | 23 924,5 | 100,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | - | 195,0 | 195,0 | 195,0 | 100,0 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** |  | **7 064,3** | 53 105,7 | **60 170,0** | **60 170,0** | 100,0 |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 |  | 2 710,4 | 2 710,4 | 2 710,4 | 100,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 6 964,3 | 50 043,0 | 57 007,3 | 57 007,3 | 100,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 100,0 | 352,3 | 452,3 | 452,3 | 100,0 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** |  | **18 693,2** | **31 421,0** | **50 623,3** | **46 899,2** | 92,6 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 101,0 | 7 710,7 | 7 811,7 | 4 087,6 | 52,3 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | - | 14 389,0 | 14 389,0 | 14 389,0 | 100,0 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 4 211,3 | 9 321,3 | 13 532,6 | 13 532,6 | 100,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 05 | 14 380,9 | 509,1 | 14 890,0 | 14 890,0 | 100,0 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | **07** |  | **284 239,6** | 123 643,1 | **407 882,7** | **407 412,7** | 99,9 |
| Дошкольное образование | 07 | 01 | 55 080,6 | 10 504,9 | 65 585,5 | 65 582,4 | 100,0 |
| Общее образование | 07 | 02 | 198 162,5 | 111 369,4 | 309 531,9 | 309 135,7 | 99,9 |
| Дополнительное образование детей | 07 | 03 | 23 171,7 | 1 692,3 | 24 864,0 | 24 846,6 | 99,9 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 | 415,0 | -64,0 | 351,0 | 297,7 | 84,8 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 1 923,2 | 155,0 | 2 078,2 | 2 078,2 | 100,0 |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 | 5 486,6 | -14,5 | 5 472,1 | 5 472,1 | 100,0 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  | **45 092,8** | 1 448,7 | **46 541,5** | **46 541,5** | 100,0 |
| Культура | 08 | 01 | 37 807,0 | 3 372,6 | 41 179,6 | 41 179,6 | 100,0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 | 7 285,8 | -1 923,9 | 5 361,9 | 5 361,9 | 100,0 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** |  | **20 801,0** | 2 770,3 | **23 571,3** | **22 429,1** | 95,2 |
| Социальное обеспечение населения | 10 | 03 | - | 3 110,3 | 3 110,3 | 3 110,3 | 100,0 |
| Охрана семьи и детства | 10 | 04 | 19 570,0 | -340,0 | 19 230,0 | 18 087,8 | 94,1 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 | 1 231,0 | 0,0 | 1 231,0 | 1 231,0 | 100,0 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** |  | **200,0** | 30,0 | **230,0** | **230,0** | 100,0 |
| Физическая культура | 11 | 01 | 200,0 | 30,0 | 230,0 | 230,0 | 100,0 |
| **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | **12** |  | **150,0** | 213,5 | **363,5** | **363,5** | 100,0 |
| Периодическая печать и издательства | 12 | 02 | 150,0 | 213,5 | 363,5 | 363,5 | 100,0 |
| **ИТОГО** | | | **436 867,8** | **217 361,0** | **654 737,9** | **649 401,6** | 99,2 |

|  |
| --- |
| Приложение 5  к решению Думы Целинного муниципального округа  от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. №\_\_  «Об утверждении отчёта об исполнении  бюджета Целинного муниципального округа за 2022 год» |
|  |
| **Ведомственная структура расходов бюджета Целинного муниципального округа за 2022 год** |
| В тыс. руб. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Адм.** | **Рз.** | **Пр.** | **ЦСР** | **ВР** | **Утвер-ждён-ные бюдже-тные назна-чения** | **Измене-ния согласно ст.217 Бюджет-ного кодекса Россий-ской Федера-ции** | **Уточнён-ные бюджетные назначения** | **Исполнено** | **% испо-лне-ния** |
| **Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа** | 900 |  |  |  |  | **11 125,3** | 701,3 | **11 826,6** | **11 826,6** | 100,0 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 900 | 01 |  |  |  | 11 125,3 | - 2 298,7 | 8 826,6 | 8 826,6 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 900 | 01 | 06 |  |  | 4 419,0 | - 987,0 | 3 432,0 | 3 432,0 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | 900 | 01 | 06 | 01 0 00 00000 |  | 4 419,0 | - 999,0 | 3 420,0 | 3 420,0 | 100,0 |
| Подпрограмма "Организация и совершенствование бюджетного процесса в Целинном муниципальном округе" | 900 | 01 | 06 | 01 1 00 00000 |  | 4 419,0 | - 999,0 | 3 420,0 | 3 420,0 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности Финансового отдела по осуществлению функций по выработке и проведению муниципальной политики Целинного муниципального округа в бюджетной сфере и сфере муниципального долга | 900 | 01 | 06 | 01 1 02 00000 |  | 4 219,0 | - 987,8 | 3 231,2 | 3 231,2 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности Финансового отдела | 900 | 01 | 06 | 01 1 02 86010 |  | 4 219,0 | - 987,8 | 3 231,2 | 3 231,2 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 900 | 01 | 06 | 01 1 02 86010 | 100 | 3 934,0 | - 889,9 | 3 044,1 | 3 044,1 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 01 | 06 | 01 1 02 86010 | 200 | 285,0 | - 98,5 | 186,5 | 186,5 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 900 | 01 | 06 | 01 1 02 86010 | 800 | - | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 100,0 |
| Сопровождение, поддержка и развитие программного обеспечения, автоматизация бюджетного процесса, создание условий для повышения эффективности бюджетных расходов | 900 | 01 | 06 | 01 1 05 00000 |  | 200,0 | - 11,2 | 188,8 | 188,8 | 100,0 |
| Сопровождение, поддержка и развитие программного обеспечения | 900 | 01 | 06 | 01 1 05 87010 |  | 200,0 | - 11,2 | 188,8 | 188,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 01 | 06 | 01 1 05 87010 | 200 | 200,0 | - 11,2 | 188,8 | 188,8 | 100,0 |
| Внепрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 900 | 01 | 06 | 55 0 00 00000 |  | - | 12,0 | 12,0 | 12,0 | 100,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 900 | 01 | 06 | 55 9 00 00000 |  | - | 12,0 | 12,0 | 12,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 900 | 01 | 06 | 5590016110 | 100 | - | 12,0 | 12,0 | 12,0 | 100,0 |
| Резервные фонды | 900 | 01 | 11 |  |  | 50,0 | - 50,0 | - | - |  |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | 900 | 01 | 11 | 01 0 00 00000 |  | 50,0 | - 50,0 | - | - |  |
| Подпрограмма "Организация и совершенствование бюджетного процесса в Целинном муниципальном округе" | 900 | 01 | 11 | 01 1 00 00000 |  | 50,0 | - 50,0 | - | - |  |
| Формирование резервного фонда Администрации Целинного муниципального округа | 900 | 01 | 11 | 01 1 01 00000 |  | 50,0 | - 50,0 | - | - |  |
| Резервный фонд Администрации Целинного муниципального округа | 900 | 01 | 11 | 01 1 01 81010 |  | 50,0 | - 50,0 | - | - |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 900 | 01 | 11 | 01 1 01 81010 | 800 | 50,0 | - 50,0 | - | - |  |
| Другие общегосударственные вопросы | 900 | 01 | 13 |  |  | 6 656,3 | - 1 261,7 | 5 394,6 | 5 394,6 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | 900 | 01 | 13 | 01 0 00 00000 |  | 6 656,3 | - 1 265,0 | 5 391,3 | 5 391,3 | 100,0 |
| Подпрограмма "Организация и совершенствование бюджетного процесса в Целинном муниципальном округе" | 900 | 01 | 13 | 01 1 00 00000 |  | 6 656,3 | - 1 265,0 | 5 391,3 | 5 391,3 | 100,0 |
| Служба бухгалтерского учёта | 900 | 01 | 13 | 01 1 03 00000 |  | 6 506,3 | - 1 115,0 | 5 391,3 | 5 391,3 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности службы учёта | 900 | 01 | 13 | 01 1 03 86020 |  | 6 506,3 | - 1 115,0 | 5 391,3 | 5 391,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 900 | 01 | 13 | 01 1 03 86020 | 100 | 6 406,3 | - 1 039,2 | 5 367,1 | 5 367,1 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 01 | 13 | 01 1 03 86020 | 200 | 100,0 | - 75,8 | 24,2 | 24,2 | 100,0 |
| Сопровождение, поддержка и развитие программного обеспечения, автоматизация бюджетного процесса, создание условий для повышения эффективности бюджетных расходов | 900 | 01 | 13 | 01 1 05 00000 |  | 150,0 | - 150,0 | - | - |  |
| Сопровождение, поддержка и развитие программного обеспечения | 900 | 01 | 13 | 01 1 05 87010 |  | 150,0 | - 150,0 | - | - |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 900 | 01 | 13 | 01 1 05 87010 | 200 | 150,0 | - 150,0 | - | - |  |
| Внепрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 900 | 01 | 13 | 55 0 00 00000 |  | - | 3,3 | 3,3 | 3,3 | 100,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 900 | 01 | 13 | 55 9 00 00000 |  | - | 3,3 | 3,3 | 3,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 900 | 01 | 13 | 5590016110 | 100 | - | 3,3 | 3,3 | 3,3 | 100,0 |
| Социальное обеспечение населения | 900 | 10 | 03 |  |  | - | 3 000,0 | 3 000,0 | 3 000,0 | 100,0 |
| Внепрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 900 | 10 | 03 | 55 0 00 00000 |  | - | 3 000,0 | 3 000,0 | 3 000,0 | 100,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 900 | 10 | 03 | 55 9 00 00000 |  | - | 3 000,0 | 3 000,0 | 3 000,0 | 100,0 |
| Расходы за счет средств резервного фонда Правительства Курганской области | 900 | 10 | 03 | 55 9 00 19980 |  | - | 3 000,0 | 3 000,0 | 3 000,0 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 900 | 10 | 03 | 55 9 00 19980 | 300 | - | 3 000,0 | 3 000,0 | 3 000,0 | 100,0 |
| **Отдел образования Администрации Целинного муниципального округа** | 976 |  |  |  |  | 298055,1 | 53 053,8 | 351 108,9 | 349 496,8 | 99,5 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 976 | 07 |  |  |  | 277254,1 | 53 393,8 | 330 647,9 | 330 178,0 | 99,9 |
| Дошкольное образование | 976 | 07 | 01 |  |  | 55 080,6 | 10 504,9 | 65 585,5 | 65 582,4 | 100,0 |
| Программа Целинного муниципального округа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2020-2024 годы" | 976 | 07 | 01 | 05 0 00 00000 |  | 200,0 | 85,8 | 285,8 | 285,8 | 100,0 |
| Организационные мероприятия | 976 | 07 | 01 | 05 0 03 00000 |  | 200,0 | 85,8 | 285,8 | 285,8 | 100,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | 976 | 07 | 01 | 05 0 03 82100 |  | 200,0 | 85,8 | 285,8 | 285,8 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 07 | 01 | 05 0 03 82100 | 100 | - | 87,3 | 87,3 | 87,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 01 | 05 0 03 82100 | 200 | 200,0 | - 1,5 | 198,5 | 198,5 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и реализация государственной молодёжной политики в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы" | 976 | 07 | 01 | 09 0 00 00000 |  | 54 880,6 | 10 419,1 | 65 299,7 | 65 296,6 | 100,0 |
| Подпрограмма "Развитие общего образования" | 976 | 07 | 01 | 09 1 00 00000 |  | 54 765,6 | 10 250,0 | 65 015,6 | 65 012,5 | 100,0 |
| Обеспечение доступности дошкольного образования | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 00000 |  | 54 765,6 | 10 250,0 | 65 015,6 | 65 012,5 | 100,0 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 10970 |  | 2 058,4 | - 88,3 | 1 970,1 | 1 967,0 | 99,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 10970 | 100 | 1 010,4 | - 204,0 | 806,4 | 806,4 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 10970 | 300 | 1 048,0 | 115,7 | 1 163,7 | 1 160,6 | 99,7 |
| Реализация государственного стандарта дошкольного образования на оплату труда | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 12010 |  | 22 098,5 | 5 572,9 | 27 671,4 | 27 671,4 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 12010 | 100 | 21 640,4 | 5 294,0 | 26 934,4 | 26 934,4 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 12010 | 600 | 458,1 | 278,9 | 737,0 | 737,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 12010 | 610 | 458,1 | 278,9 | 737,0 | 737,0 | 100,0 |
| Реализация государственного стандарта дошкольного образования на учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки, расходные материалы | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 12020 |  | 546,0 | 74,0 | 620,0 | 620,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 12020 | 200 | 514,0 | 74,0 | 588,0 | 588,0 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 12020 | 600 | 32,0 | - | 32,0 | 32,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 12020 | 610 | 32,0 | - | 32,0 | 32,0 | 100,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений образования | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87090 |  | 26 462,7 | 2 784,5 | 29 247,2 | 29 247,2 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87090 | 100 | 20 655,0 | 2 088,7 | 22 743,7 | 22 743,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87090 | 200 | 5 748,8 | 621,7 | 6 370,5 | 6 370,5 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87090 | 800 | 58,9 | 74,1 | 133,0 | 133,0 | 100,0 |
| Обеспечение сбалансированным питанием за счёт средств родительской платы | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87100 |  | 2 637,0 | 2 346,6 | 4 983,6 | 4 983,6 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87100 | 200 | 2637,0 | 2 346,6 | 4 983,6 | 4 983,6 | 100,0 |
| Обеспечение сбалансированным питанием детей с ограниченными возможностями здоровья | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87101 |  | 100,0 | 73,7 | 173,7 | 173,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87101 | 200 | 100,0 | 73,7 | 173,7 | 173,7 | 100,0 |
| Обеспечение присмотра и ухода за детьми | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87102 |  | 863,0 | - 513,4 | 349,6 | 349,6 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87102 | 100 | 717,3 | - 548,6 | 168,7 | 168,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 01 | 09 1 01 87102 | 200 | 145,7 | 35,2 | 180,9 | 180,9 | 100,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение безопасности образовательных организаций " | 976 | 07 | 01 | 09 2 00 00000 |  | 115,0 | 169,1 | 284,1 | 284,1 | 100,0 |
| Обеспечение образовательных организаций современным противопожарным оборудованием, средствами защиты и пожаротушения | 976 | 07 | 01 | 09 2 02 00000 |  | 115,0 | 169,1 | 284,1 | 284,1 | 100,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений образования | 976 | 07 | 01 | 09 2 02 87090 |  | 115,0 | 169,1 | 284,1 | 284,1 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 01 | 09 2 02 87090 | 200 | 115,0 | 169,1 | 284,1 | 284,1 | 100,0 |
| Общее образование | 976 | 07 | 02 |  |  | 198162,5 | 41 132,2 | 239 294,7 | 238 898,4 | 99,8 |
| Программа Целинного муниципального округа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2020-2024 годы" | 976 | 07 | 02 | 05 0 00 00000 |  | 600,0 | 1 179,3 | 1 779,3 | 1 779,3 | 100,0 |
| Организационные мероприятия | 976 | 07 | 02 | 05 0 03 00000 |  | 600,0 | 1 179,3 | 1 779,3 | 1 779,3 | 100,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | 976 | 07 | 02 | 05 0 03 82100 |  | 600,0 | 1 179,3 | 1 779,3 | 1 779,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 07 | 02 | 05 0 03 82100 | 100 | - | 210,7 | 210,7 | 210,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 02 | 05 0 03 82100 | 200 | 500,0 | 856,9 | 1 356,9 | 1 356,9 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 02 | 05 0 03 82100 | 600 | 100,0 | 111,7 | 211,7 | 211,7 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 02 | 05 0 03 82100 | 610 | 100,0 | 111,7 | 211,7 | 211,7 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и реализация государственной молодёжной политики в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы" | 976 | 07 | 02 | 09 0 00 00000 |  | 197 562,5 | 39 952,9 | 237 515,4 | 237 119,1 | 99,8 |
| Подпрограмма "Развитие общего образования" | 976 | 07 | 02 | 09 1 00 00000 |  | 196 672,5 | 39 582,9 | 236 255,4 | 235 859,1 | 99,8 |
| Обеспечение доступности общего образования | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 00000 |  | 186 864,4 | 23 749,1 | 210 613,5 | 210 218,3 | 99,8 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 10970 |  | 8 865,0 | - 530,4 | 8 334,6 | 8 288,5 | 99,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 10970 | 100 | 3 462,5 | - 360,7 | 3 101,8 | 3 101,8 | 100,0 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 10970 | 300 | 4 236,1 | - 169,5 | 4 066,6 | 4 066,6 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 10970 | 600 | 1 166,4 | - 0,2 | 1 166,2 | 1 120,1 | 96,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 10970 | 610 | 1 166,4 | - 0,2 | 1 166,2 | 1 120,1 | 96,0 |
| Реализация государственного стандарта общего образования на оплату труда работников общеобразовательных организаций | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12030 |  | 88 687,0 | 19 913,0 | 108 600,0 | 108 280,2 | 99,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12030 | 100 | 73 687,0 | 20 973,2 | 94 660,2 | 94 660,2 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12030 | 200 | - | 226,0 | 226,0 | 226,0 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12030 | 600 | 15 000,0 | - 1 286,2 | 13 713,8 | 13 394,0 | 97,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12030 | 610 | 15 000,0 | - 1 286,2 | 13 713,8 | 13 394,0 | 97,7 |
| Реализация государственного стандарта общего образования на обеспечение учебного процесса | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12040 |  | 2 271,0 | 925,0 | 3 196,0 | 3 196,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12040 | 200 | 2 121,0 | 595,0 | 2 716,0 | 2 716,0 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12040 | 600 | 150,0 | 330,0 | 480,0 | 480,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 12040 | 610 | 150,0 | 330,0 | 480,0 | 480,0 | 100,0 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 53030 |  | 11 507,9 | - | 11 507,9 | 11 478,6 | 99,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 53030 | 100 | 10 334,9 | - 334,0 | 10 000,9 | 9 972,5 | 99,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 53030 | 600 | 1 173,0 | 334,0 | 1 507,0 | 1 506,1 | 99,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 53030 | 610 | 1 173,0 | 334,0 | 1 507,0 | 1 506,1 | 99,9 |
| Подвоз учащихся | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87050 |  | 5 915,0 | 95,5 | 6 010,5 | 6 010,5 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87050 | 200 | 5 165,0 | 199,4 | 5 364,4 | 5 364,4 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87050 | 600 | 750,0 | - 103,9 | 646,1 | 646,1 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87050 | 610 | 750,0 | - 103,9 | 646,1 | 646,1 | 100,0 |
| Обеспечение подвоза учащихся | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87051 |  | 131,8 | - 6,9 | 124,9 | 124,9 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87051 | 200 | 108,9 | - 4,1 | 104,8 | 104,8 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87051 | 600 | 22,9 | - 2,8 | 20,1 | 20,1 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87051 | 610 | 22,9 | - 2,8 | 20,1 | 20,1 | 100,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений образования | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87090 |  | 69 486,7 | 3 352,9 | 72 839,6 | 72 839,6 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87090 | 100 | 27 968,4 | 2 586,5 | 30 554,9 | 30 554,9 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87090 | 200 | 29 178,3 | 411,2 | 29 589,5 | 29 589,5 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87090 | 600 | 9 965,5 | 289,0 | 10 254,5 | 10 254,5 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87090 | 610 | 9 965,5 | 289,0 | 10 254,5 | 10 254,5 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 976 | 07 | 02 | 09 1 02 87090 | 800 | 2 374,5 | 66,2 | 2 440,7 | 2 440,7 | 100,0 |
| Обеспечение питанием в общеобразовательных учреждениях | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 00000 |  | 9 808,1 | 1 325,1 | 11 133,2 | 11 132,1 | 100,0 |
| Обеспечение питанием обучающихся общеобразовательных организаций | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 12240 |  | 1 786,0 | - | 1 786,0 | 1 786,0 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 12240 | 300 | 1 660,0 | - 17,8 | 1 642,2 | 1 642,2 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 12240 | 600 | 126,0 | 17,8 | 143,8 | 143,8 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 12240 | 610 | 126,0 | 17,8 | 143,8 | 143,8 | 100,0 |
| Обеспечение питанием обучающихся общеобразовательных организаций за счёт родительской платы | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 82240 |  | 590,0 | 133,3 | 723,3 | 723,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 82240 | 200 | 590,0 | 133,3 | 723,3 | 723,3 | 100,0 |
| Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 L3042 |  | 6 666,7 | 960,3 | 7 627,0 | 7 625,9 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 L3042 | 200 | 6 314,0 | 910,3 | 7 224,3 | 7 223,2 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 L3042 | 600 | 352,7 | 50,0 | 402,7 | 402,7 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 L3042 | 610 | 352,7 | 50,0 | 402,7 | 402,7 | 100,0 |
| Обеспечение питанием обучающихся общеобразовательных организаций на условиях софинансирования | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 S2240 |  | 765,4 | 231,5 | 996,9 | 996,9 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 S2240 | 200 | 711,4 | - 711,4 | - | - |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 S2240 | 300 | - | 925,5 | 925,5 | 925,5 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 S2240 | 600 | 54,0 | 17,4 | 71,4 | 71,4 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 02 | 09 1 03 S2240 | 610 | 54,0 | 17,4 | 71,4 | 71,4 | 100,0 |
| Модернизация системы образования | 976 | 07 | 02 | 09 1 04 00000 |  | - | 14 508,7 | 14 508,7 | 14 508,7 | 100,0 |
| Развитие муниципальной системы образования | 976 | 07 | 02 | 0910417240 |  | - | 5 461,8 | 5 461,8 | 5 461,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 02 | 0910417240 | 200 | - | 546,6 | 546,6 | 546,6 | 100,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 976 | 07 | 02 | 0910417240 | 400 | - | 3 759,9 | 3 759,9 | 3 759,9 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 02 | 0910417240 | 600 | - | 1 155,3 | 1 155,3 | 1 155,3 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 02 | 0910417240 | 610 | - | 1 155,3 | 1 155,3 | 1 155,3 | 100,0 |
| Развитие муниципальной системы образования за счёт средств местного бюджета |  |  |  | 09104S7240 |  |  | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 09104S7240 | 200 |  | 4,0 | 4,0 | 4,0 | 100,0 |
| Развитие муниципальной системы образования (кредиторская задолженность) | 976 | 07 | 02 | 0910417241 |  | - | 1 023,6 | 1 023,6 | 1 023,6 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 02 | 0910417241 | 200 | - | 1 023,6 | 1 023,6 | 1 023,6 | 100,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений образования | 976 | 07 | 02 | 0910487090 |  | - | 1 292,3 | 1 292,3 | 1 292,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 02 | 0910487090 | 200 | - | 1 292,3 | 1 292,3 | 1 292,3 | 100,0 |
| Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования | 976 | 07 | 02 | 09104L7500 |  | - | 6 727,0 | 6 727,0 | 6 727,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 02 | 09104L7500 | 200 | - | 6 727,0 | 6 727,0 | 6 727,0 | 100,0 |
| Подпрограмма "Безопасность образовательных организаций" | 976 | 07 | 02 | 09 2 00 00000 |  | 890,0 | 370,0 | 1 260,0 | 1 260,0 | 100,0 |
| Обеспечение образовательных организаций современным противопожарным оборудованием, средствами защиты и пожаротушения | 976 | 07 | 02 | 09 2 02 00000 |  | 890,0 | 370,0 | 1 260,0 | 1 260,0 | 100,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений образования | 976 | 07 | 02 | 09 2 02 87090 |  | 890,0 | 370,0 | 1 260,0 | 1 260,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 02 | 09 2 02 87090 | 200 | 850,0 | 301,5 | 1 151,5 | 1 151,5 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 02 | 09 2 02 87090 | 600 | 40,0 | 68,5 | 108,5 | 108,5 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 02 | 09 2 02 87090 | 610 | 40,0 | 68,5 | 108,5 | 108,5 | 100,0 |
| Дополнительное образование детей | 976 | 07 | 03 |  |  | 16 201,2 | 1 699,3 | 17 900,5 | 17 883,3 | 99,9 |
| Программа Целинного муниципального округа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2020-2024 годы" | 976 | 07 | 03 | 05 0 00 00000 |  | 50,0 | - 3,8 | 46,2 | 46,2 | 100,0 |
| Организационные мероприятия | 976 | 07 | 03 | 05 0 03 00000 |  | 50,0 | - 3,8 | 46,2 | 46,2 | 100,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | 976 | 07 | 03 | 05 0 03 82100 |  | 50,0 | - 3,8 | 46,2 | 46,2 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 03 | 05 0 03 82100 | 600 | 50,0 | - 3,8 | 46,2 | 46,2 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 03 | 05 0 03 82100 | 610 | 50,0 | - 3,8 | 46,2 | 46,2 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и реализация государственной молодёжной политики в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы" | 976 | 07 | 03 | 09 0 00 00000 |  | 16 151,2 | 966,0 | 17 117,2 | 17 100,0 | 99,9 |
| Подпрограмма "Обеспечение безопасности образовательных организаций " | 976 | 07 | 03 | 09 2 00 00000 |  | 80,0 | 15,4 | 95,4 | 95,4 | 100,0 |
| Обеспечение образовательных организаций современным противопожарным оборудованием, средствами защиты и пожаротушения | 976 | 07 | 03 | 09 2 02 00000 |  | 80,0 | 15,4 | 95,4 | 95,4 | 100,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений образования | 976 | 07 | 03 | 09 2 02 87090 |  | 80,0 | 15,4 | 95,4 | 95,4 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 03 | 09 2 02 87090 | 600 | 80,0 | 15,4 | 95,4 | 95,4 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 03 | 09 2 02 87090 | 610 | 80,0 | 15,4 | 95,4 | 95,4 | 100,0 |
| Подпрограмма "Реализация государственной молодёжной политики, воспитания и дополнительного образования детей и молодёжи" | 976 | 07 | 03 | 09 3 00 00000 |  | 16 071,2 | 950,6 | 17 021,8 | 17 004,6 | 99,9 |
| Обеспечение деятельности МБУ ДО "ДЮЦ" | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 00000 |  | 4 832,7 | 262,6 | 5 095,3 | 5 078,1 | 99,7 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 10970 |  | 300,0 | 28,1 | 328,1 | 310,9 | 94,8 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 10970 | 600 | 300,0 | 28,1 | 328,1 | 310,9 | 94,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 10970 | 610 | 300,0 | 28,1 | 328,1 | 310,9 | 94,8 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений образования | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 87090 |  | 4 532,7 | 234,5 | 4 767,2 | 4 767,2 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 87090 | 600 | 4 532,7 | 234,5 | 4 767,2 | 4 767,2 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 03 | 09 3 01 87090 | 610 | 4 532,7 | 234,5 | 4 767,2 | 4 767,2 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности МБУ ДО "ЦДЮСШ" | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 00000 |  | 3 105,5 | 987,3 | 4 092,8 | 4 092,8 | 100,0 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 10970 |  | 173,0 | 9,9 | 182,9 | 182,9 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 10970 | 600 | 173,0 | 9,9 | 182,9 | 182,9 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 10970 | 610 | 173,0 | 9,9 | 182,9 | 182,9 | 100,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений образования | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 87090 |  | 2 932,5 | 977,4 | 3 909,9 | 3 909,9 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 87090 | 600 | 2 932,5 | 977,4 | 3 909,9 | 3 909,9 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 03 | 09 3 02 87090 | 610 | 2 932,5 | 977,4 | 3 909,9 | 3 909,9 | 100,0 |
| Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | 976 | 07 | 03 | 09 3 03 00000 |  | 8 133,0 | - 299,3 | 7 833,7 | 7 833,7 | 100,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений образования | 976 | 07 | 03 | 09 3 03 87090 |  | 8 133,0 | - 299,3 | 7 833,7 | 7 833,7 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 03 | 09 3 03 87090 | 600 | 8 133,0 | - 299,3 | 7 833,7 | 7 833,7 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 03 | 09 3 03 87090 | 610 | 8 133,0 | - 299,3 | 7 833,7 | 7 833,7 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий в Целинном муниципальном округе Курганской области на период 2022-2025 г.г." | 976 | 07 | 03 | 14 0 00 00000 |  | - | 737,1 | 737,1 | 737,1 | 100,0 |
| Обеспечение комплексного развития сельских территорий | 976 | 07 | 03 | 14 0 01 00000 |  | - | 737,1 | 737,1 | 737,1 | 100,0 |
| Обеспечение комплексного развития сельских территорий. Разработка проектно-сметной документации объектов капитального строительства, проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации и результатов инженерных изысканий. | 976 | 07 | 03 | 1400118020 |  | - | 729,7 | 729,7 | 729,7 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 03 | 1400118020 | 600 | - | 729,7 | 729,7 | 729,7 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 03 | 1400118020 | 610 | - | 729,7 | 729,7 | 729,7 | 100,0 |
| Обеспечение комплексного развития сельских территорий. Разработка проектно-сметной документации объектов капитального строительства, проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации за счёт средств местного бюджета. | 976 | 07 | 03 | 14001S8020 |  | - | 7,4 | 7,4 | 7,4 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 03 | 14001S8020 | 600 | - | 7,4 | 7,4 | 7,4 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 03 | 14001S8020 | 610 | - | 7,4 | 7,4 | 7,4 | 100,0 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 976 | 07 | 05 |  |  | 400,0 | - 70,0 | 330,0 | 276,7 | 83,8 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и реализация государственной молодёжной политики в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы" | 976 | 07 | 05 | 09 0 00 00000 |  | 400,0 | - 70,0 | 330,0 | 276,7 | 83,8 |
| Подпрограмма "Кадровое обеспечение системы образования " | 976 | 07 | 05 | 09 5 00 00000 |  | 400,0 | - 70,0 | 330,0 | 276,7 | 83,8 |
| Повышение уровня профессиональной компетенции педагогических и руководящих работников | 976 | 07 | 05 | 09 5 02 00000 |  | 400,0 | - 70,0 | 330,0 | 276,7 | 83,8 |
| Организация предоставления дополнительного профессионального образования педагогическим работникам | 976 | 07 | 05 | 09 5 02 12130 |  | 400,0 | - 70,0 | 330,0 | 276,7 | 83,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 05 | 09 5 02 12130 | 200 | 379,0 | - 70,0 | 309,0 | 259,2 | 83,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 05 | 09 5 02 12130 | 600 | 21,0 | - | 21,0 | 17,5 | 83,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 05 | 09 5 02 12130 | 610 | 21,0 | - | 21,0 | 17,5 | 83,3 |
| Молодёжная политика | 976 | 07 | 07 |  |  | 1 923,2 | 141,8 | 2 065,0 | 2 065,0 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и реализация государственной молодёжной политики в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы" | 976 | 07 | 07 | 09 0 00 00000 |  | 1 923,2 | 109,8 | 2 033,0 | 2 033,0 | 100,0 |
| Подпрограмма "Организация обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей" | 976 | 07 | 07 | 09 6 00 00000 |  | 1 923,2 | 109,8 | 2 033,0 | 2 033,0 | 100,0 |
| Организация отдыха детей | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 00000 |  | 1 923,2 | 109,8 | 2 033,0 | 2 033,0 | 100,0 |
| Организация отдыха детей в лагерях дневного пребывания в каникулярное время | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 12430 |  | 808,5 | 16,8 | 825,3 | 825,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 12430 | 200 | 748,5 | 5,2 | 753,7 | 753,7 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 12430 | 600 | 60,0 | 11,6 | 71,6 | 71,6 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 12430 | 610 | 60,0 | 11,6 | 71,6 | 71,6 | 100,0 |
| Организация отдыха детей в лагерях дневного пребывания в каникулярное время на условиях софинансирования | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 S2430 |  | 8,1 | 0,2 | 8,3 | 8,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 S2430 | 200 | 8,1 | 0,2 | 8,3 | 8,3 | 100,0 |
| Организация отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях дневного пребывания в каникулярное время | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 12440 |  | 414,0 | 24,8 | 438,8 | 438,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 12440 | 200 | 384,0 | 23,0 | 407,0 | 407,0 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 12440 | 600 | 30,0 | 1,8 | 31,8 | 31,8 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 12440 | 610 | 30,0 | 1,8 | 31,8 | 31,8 | 100,0 |
| Организация отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях дневного пребывания в каникулярное время на условиях софинансирования | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 S2440 |  | 4,1 | 0,3 | 4,4 | 4,4 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 S2440 | 200 | 4,1 | 0,3 | 4,4 | 4,4 | 100,0 |
| Организация отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 12450 |  | 603,5 | 34,9 | 638,4 | 638,4 | 100,0 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 12450 | 300 | 552,9 | 85,5 | 638,4 | 638,4 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 12450 | 600 | 50,6 | - 50,6 | - | - |  |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 12450 | 610 | 50,6 | - 50,6 | - | - |  |
| Организация отдыха детей в загородных лагерях на условиях софинансирования | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 S2450 |  | 6,0 | 65,4 | 71,4 | 71,4 | 100,0 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 S2450 | 300 | 6,0 | 65,4 | 71,4 | 71,4 | 100,0 |
| Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей за счёт средств местного бюджета | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 87070 |  | 79,0 | - 32,6 | 46,4 | 46,4 | 100,0 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 87070 | 300 | 50,0 | - 3,6 | 46,4 | 46,4 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 87070 | 600 | 29,0 | - 29,0 | - | - |  |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 07 | 09 6 01 87070 | 610 | 29,0 | - 29,0 | - | - |  |
| Трудоустройство несовершеннолетних | 976 | 07 | 07 | 1600184010 |  | - | 32,0 | 32,0 | 32,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 07 | 07 | 1600184010 | 100 | - | 12,4 | 12,4 | 12,4 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 976 | 07 | 07 | 1600184010 | 600 | - | 19,6 | 19,6 | 19,6 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 976 | 07 | 07 | 1600184010 | 610 |  | 19,6 | 19,6 | 19,6 | 100,0 |
| Другие вопросы в области образования | 976 | 07 | 09 |  |  | 5 486,6 | - 14,4 | 5 472,2 | 5 472,2 | 100,0 |
| Сопровождение, поддержка и развитие программного обеспечения, автоматизация бюджетного процесса, создание условий для повышения эффективности бюджетных расходов | 976 | 07 | 09 | 01 1 05 00000 |  | - | 13,8 | 13,8 | 13,8 | 100,0 |
| Сопровождение, поддержка и развитие программного обеспечения | 976 | 07 | 09 | 01 1 05 87010 |  | - | 13,8 | 13,8 | 13,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 09 | 01 1 05 87010 | 200 | - | 13,8 | 13,8 | 13,8 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе" на 2020-2024 годы | 976 | 07 | 09 | 02 0 00 00000 |  | 4 127,6 | - 72,5 | 4 055,1 | 4 055,1 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 976 | 07 | 09 | 02 0 15 00000 |  | 4 127,6 | - 72,5 | 4 055,1 | 4 055,1 | 100,0 |
| Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд | 976 | 07 | 09 | 0201510930 |  | - | 33,4 | 33,4 | 33,4 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 07 | 09 | 0201510930 | 100 | - | 33,4 | 33,4 | 33,4 | 100,0 |
| Центральный аппарат | 976 | 07 | 09 | 02 0 15 89040 |  | 4 127,6 | - 105,9 | 4 021,7 | 4 021,7 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 07 | 09 | 02 0 15 89040 | 100 | 3 982,6 | - 206,5 | 3 776,1 | 3 776,1 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 09 | 02 0 15 89040 | 200 | 145,0 | 92,5 | 237,5 | 237,5 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 976 | 07 | 09 | 02 0 15 89040 | 800 | - | 8,1 | 8,1 | 8,1 | 100,0 |
| Программа Целинного муниципального округа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2020-2024 годы" | 976 | 07 | 09 | 05 0 00 00000 |  | - | 57,2 | 57,2 | 57,2 | 100,0 |
| Организационные мероприятия | 976 | 07 | 09 | 05 0 03 00000 |  | - | 57,2 | 57,2 | 57,2 | 100,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | 976 | 07 | 09 | 05 0 03 82100 |  | - | 57,2 | 57,2 | 57,2 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 07 | 09 | 05 0 03 82100 | 100 | - | 5,3 | 5,3 | 5,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 09 | 05 0 03 82100 | 200 | - | 51,9 | 51,9 | 51,9 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и реализация государственной молодёжной политики в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы" | 976 | 07 | 09 | 09 0 00 00000 |  | 1 359,0 | - 12,9 | 1 346,1 | 1 346,1 | 100,0 |
| Подпрограмма "Развитие общего образования" | 976 | 07 | 09 | 09 1 00 00000 |  | 1 359,0 | - 12,9 | 1 346,1 | 1 346,1 | 100,0 |
| Обеспечение доступности общего образования | 976 | 07 | 09 | 09 1 02 00000 |  | 1 359,0 | - 12,9 | 1 346,1 | 1 346,1 | 100,0 |
| Содержание хозяйственной группы | 976 | 07 | 09 | 09 1 02 89091 |  | 1 359,0 | - 12,9 | 1 346,1 | 1 346,1 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 07 | 09 | 09 1 02 89091 | 100 | 1 244,0 | 28,7 | 1 272,7 | 1 272,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 07 | 09 | 09 1 02 89091 | 200 | 115,0 | - 42,2 | 72,8 | 72,8 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 976 | 07 | 09 | 02 0 15 89091 | 800 | - | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 100,0 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 976 | 10 |  |  |  | 20 801,0 | - 340,0 | 20 461,0 | 19 318,8 | 94,4 |
| Охрана семьи и детства | 976 | 10 | 04 |  |  | 19 570,0 | - 340,0 | 19 230,0 | 18 087,8 | 94,1 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и реализация государственной молодёжной политики в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы" | 976 | 10 | 04 | 09 0 00 00000 |  | 19 570,0 | - 340,0 | 19 230,0 | 18 087,8 | 94,1 |
| Подпрограмма "Развитие общего образования" | 976 | 10 | 04 | 09 1 00 00000 |  | 2 588,0 | - 690,0 | 1 898,0 | 1 641,4 | 86,5 |
| Обеспечение доступности дошкольного образования | 976 | 10 | 04 | 09 1 01 00000 |  | 2 588,0 | - 690,0 | 1 898,0 | 1 641,4 | 86,5 |
| Выплата родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми | 976 | 10 | 04 | 09 1 01 12200 |  | 2 588,0 | - 690,0 | 1 898,0 | 1 641,4 | 86,5 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 976 | 10 | 04 | 09 1 01 12200 | 300 | 2 588,0 | - 690,0 | 1 898,0 | 1 641,4 | 86,5 |
| Подпрограмма "Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | 976 | 10 | 04 | 09 4 00 00000 |  | 16 982,0 | 350,0 | 17 332,0 | 16 446,4 | 94,9 |
| Формирование действенной системы комплексного решения семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной поддержки замещающих семей | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 00000 |  | 16 982,0 | 350,0 | 17 332,0 | 16 446,4 | 94,9 |
| Содержание детей в приёмных семьях | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 11450 |  | 6 772,0 | 200,0 | 6 972,0 | 6 657,0 | 95,5 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 11450 | 300 | 6 772,0 | 200,0 | 6 972,0 | 6 657,0 | 95,5 |
| Выплаты вознаграждения опекунам (попечителям), приёмным родителям | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 11460 |  | 5 051,0 | - | 5 051,0 | 4 766,8 | 94,4 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 11460 | 300 | 5 051,0 | - | 5 051,0 | 4 766,8 | 94,4 |
| Содержание детей в семьях опекунов (попечителей) | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 11470 |  | 5 159,0 | 150,0 | 5 309,0 | 5 022,6 | 94,6 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 976 | 10 | 04 | 09 4 01 11470 | 300 | 5 159,0 | 150,0 | 5 309,0 | 5 022,6 | 94,6 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 976 | 10 | 06 |  |  | 1 231,0 | - | 1 231,0 | 1 231,0 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе" на 2020-2024 годы | 976 | 10 | 06 | 02 0 00 00000 |  | 1 231,0 | - | 1 231,0 | 1 231,0 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 976 | 10 | 06 | 02 0 15 00000 |  | 1 231,0 | - | 1 231,0 | 1 231,0 | 100,0 |
| Исполнение государственных полномочий по содержанию органов опеки и попечительства | 976 | 10 | 06 | 02 0 15 12190 |  | 1 040,0 | - | 1 040,0 | 1 040,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 10 | 06 | 02 0 15 12190 | 100 | 867,5 | 114,1 | 981,6 | 981,6 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 10 | 06 | 02 0 15 12190 | 200 | 172,5 | - 114,1 | 58,4 | 58,4 | 100,0 |
| исполнение государственных полномочий по содержанию органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия по обеспечению жилыми помещениями | 976 | 10 | 06 | 02 0 15 12390 |  | 191,0 | - | 191,0 | 191,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 976 | 10 | 06 | 02 0 15 12390 | 100 | 36,5 | 16,5 | 53,0 | 53,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 976 | 10 | 06 | 02 0 15 12390 | 200 | 154,5 | - 16,5 | 138,0 | 138,0 | 100,0 |
| **Администрация Целинного муниципального округа** | **998** |  |  |  |  | **127 687,4** | 164 115,0 | **291 802,4** | **288 078,2** | 98,7 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 998 | 01 |  |  |  | 24 633,9 | 6 790,5 | 31 424,4 | 31 424,4 | 100,0 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 998 | 01 | 02 |  |  | - | 374,2 | 374,2 | 374,2 | 100,0 |
| Внепрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 998 | 01 | 02 | 55 0 00 00000 |  | - | 374,2 | 374,2 | 374,2 | 100,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 998 | 01 | 02 | 55 9 00 00000 |  | - | 374,2 | 374,2 | 374,2 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 01 | 02 | 5590016110 | 100 | - | 374,2 | 374,2 | 374,2 | 100,0 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 998 | 01 | 03 |  |  | - | 3,2 | 3,2 | 3,2 | 100,0 |
| Внепрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 998 | 01 | 03 | 55 0 00 00000 |  | - | 3,2 | 3,2 | 3,2 | 100,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 998 | 01 | 03 | 55 9 00 00000 |  | - | 3,2 | 3,2 | 3,2 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 01 | 03 | 55 9 00 89060 | 100 | - | 3,2 | 3,2 | 3,2 | 100,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 998 | 01 | 04 |  |  | 23 104,7 | 5 981,4 | 29 086,1 | 29 086,1 | 100,0 |
| Сопровождение, поддержка и развитие программного обеспечения, автоматизация бюджетного процесса, создание условий для повышения эффективности бюджетных расходов | 998 | 01 | 04 | 01 1 05 00000 |  | - | 127,0 | 127,0 | 127,0 | 100,0 |
| Сопровождение, поддержка и развитие программного обеспечения | 998 | 01 | 04 | 01 1 05 87010 |  | - | 127,0 | 127,0 | 127,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 998 | 01 | 04 | 01 1 05 87010 | 200 | - | 127,0 | 127,0 | 127,0 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе" на 2020-2024 годы | 998 | 01 | 04 | 02 0 00 00000 |  | 23 054,7 | 5 855,0 | 28 909,7 | 28 909,7 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 998 | 01 | 04 | 02 0 15 00000 |  | 23 054,7 | 5 855,0 | 28 909,7 | 28 909,7 | 100,0 |
| Поощрение региональных и муниципальных управленческих команд | 998 | 01 | 04 | 0201510930 |  | - | 722,9 | 722,9 | 722,9 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 01 | 04 | 0201510930 | 100 | - | 722,9 | 722,9 | 722,9 | 100,0 |
| Центральный аппарат | 998 | 01 | 04 | 02 0 15 89040 |  | 23 054,7 | 5 132,1 | 28 186,8 | 28 186,8 | 100,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 01 | 04 | 02 0 15 89040 | 100 | 19 000,3 | 1 697,5 | 20 697,8 | 20 697,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 01 | 04 | 02 0 15 89040 | 200 | 3 743,4 | 2 165,6 | 5 909,0 | 5 909,0 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 998 | 01 | 04 | 02 0 15 89040 | 300 | - | 88,4 | 88,4 | 88,4 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 998 | 01 | 04 | 02 0 15 89040 | 800 | 311,0 | 1 180,6 | 1 491,6 | 1 491,6 | 100,0 |
| Программа Целинного муниципального округа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2020-2024 годы" | 998 | 01 | 04 | 05 0 00 00000 |  | 50,0 | - 0,6 | 49,4 | 49,4 | 100,0 |
| Организационные мероприятия | 998 | 01 | 04 | 05 0 03 00000 |  | 50,0 | - 0,6 | 49,4 | 49,4 | 100,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | 998 | 01 | 04 | 05 0 03 82100 |  | 50,0 | - 0,6 | 49,4 | 49,4 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 998 | 01 | 04 | 05 0 03 82100 | 200 | 50,0 | - 0,6 | 49,4 | 49,4 | 100,0 |
| Судебная система | 998 | 01 | 05 |  |  | 1,1 | - | 1,1 | 1,1 | 100,0 |
| Внепрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 998 | 01 | 05 | 55 0 00 00000 |  | 1,1 | - | 1,1 | 1,1 | 100,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 998 | 01 | 05 | 55 9 00 00000 |  | 1,1 | - | 1,1 | 1,1 | 100,0 |
| Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 998 | 01 | 05 | 55 9 00 51200 |  | 1,1 | - | 1,1 | 1,1 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 998 | 01 | 05 | 55 9 00 51200 | 200 | 1,1 | - | 1,1 | 1,1 | 100,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 998 | 01 | 13 |  |  | 1 528,1 | 431,7 | 1 959,8 | 1 959,8 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе" на 2020-2024 годы | 998 | 01 | 13 | 02 0 00 00000 |  | 1 180,5 | 53,0 | 1 233,5 | 1 233,5 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 998 | 01 | 13 | 02 0 15 00000 |  | 1 180,5 | 53,0 | 1 233,5 | 1 233,5 | 100,0 |
| Исполнение государственных полномочий по образованию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав | 998 | 01 | 13 | 02 0 15 14150 |  | 325,0 | 53,0 | 378,0 | 378,0 | 100,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 01 | 13 | 02 0 15 14150 | 100 | 218,0 | 41,7 | 259,7 | 259,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 01 | 13 | 02 0 15 14150 | 200 | 107,0 | 11,3 | 118,3 | 118,3 | 100,0 |
| Исполнение органами местного самоуправления государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию Архивного фонда Курганской области | 998 | 01 | 13 | 02 0 15 16200 |  | 18,5 | - | 18,5 | 18,5 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 01 | 13 | 02 0 15 16200 | 200 | 18,5 | - | 18,5 | 18,5 | 100,0 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 998 | 01 | 13 | 02 0 15 59310 |  | 837,0 | - | 837,0 | 837,0 | 100,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 01 | 13 | 02 0 15 59310 | 100 | 678,0 | 96,2 | 774,2 | 774,2 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 01 | 13 | 02 0 15 59310 | 200 | 159,0 | - 96,2 | 62,8 | 62,8 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Целинном муниципальном округе на 2021-2025гг." | 998 | 01 | 13 | 12 0 00 00000 |  | 8,6 | - | 8,6 | 8,6 | 100,0 |
| Деятельность комиссий и лиц целью, которых является совершенствование системы профилактики правонарушений | 998 | 01 | 13 | 12 0 07 00000 |  | 8,6 | - | 8,6 | 8,6 | 100,0 |
| Исполнение государственных полномочий по созданию административных комиссий | 998 | 01 | 13 | 12 0 07 16090 |  | 3,0 | - | 3,0 | 3,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 01 | 13 | 12 0 07 16090 | 200 | 3,0 | - | 3,0 | 3,0 | 100,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Курганской области в сфере определения перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях | 998 | 01 | 13 | 12 0 07 16100 |  | 0,6 | - | 0,6 | 0,6 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 01 | 13 | 12 0 07 16100 | 200 | 0,6 | - | 0,6 | 0,6 | 100,0 |
| Организация мероприятий с привлечением детей находящихся в трудной жизненной ситуации | 998 | 01 | 13 | 12 0 07 84150 |  | 5,0 | - | 5,0 | 5,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 01 | 13 | 12 0 07 84150 | 200 | 5,0 | - | 5,0 | 5,0 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Эффективное использование и распоряжение муниципальным имуществом, оценка недвижимости, мероприятия по землеустройству и землепользованию в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы" | 998 | 01 | 13 | 15 0 00 00000 |  | 199,0 | - 102,0 | 97,0 | 97,0 | 100,0 |
| Регистрация права собственности Целинного района на объекты недвижимости и земельные участки, относящиеся к муниципальной собственности Целинного района | 998 | 01 | 13 | 15 0 02 00000 |  | 100,0 | - 65,0 | 35,0 | 35,0 | 100,0 |
| Регистрация права собственности Целинного района на имущество, в том числе земельные участки | 998 | 01 | 13 | 15 0 02 81130 |  | 100,0 | - 65,0 | 35,0 | 35,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 01 | 13 | 15 0 02 81130 | 200 | 100,0 | - 65,0 | 35,0 | 35,0 | 100,0 |
| Эффективное использование муниципального имущества | 998 | 01 | 13 | 15 0 03 00000 |  | 99,0 | - 37,0 | 62,0 | 62,0 | 100,0 |
| Содержание муниципального имущества | 998 | 01 | 13 | 15 0 03 81140 |  | 99,0 | - 37,0 | 62,0 | 62,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 01 | 13 | 15 0 03 81140 | 200 | 99,0 | - 37,0 | 62,0 | 62,0 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Мобилизационная подготовка Целинного муниципального округа на 2020-2024 годы" | 998 | 01 | 13 | 16 0 00 00000 |  | 40,0 | - 40,0 | - | - |  |
| Обеспечение защиты государственной тайны и ТЗИ в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области | 998 | 01 | 13 | 16 0 02 00000 |  | 40,0 | - 40,0 | - | - |  |
| Проведение мероприятий по контролю эффективности установленных средств защиты объекта информатизации на автоматизированном рабочем месте АРМ РСП отдела ГО ЧС и мобилизационной подготовки | 998 | 01 | 13 | 16 0 02 81180 |  | 40,0 | - 40,0 | - | - |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 01 | 13 | 16 0 02 81180 | 200 | 40,0 | - 40,0 | - | - |  |
| Внепрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 998 | 01 | 13 | 55 0 00 00000 |  | 100,0 | 520,7 | 620,7 | 620,7 | 100,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 998 | 01 | 13 | 55 9 00 00000 |  | 100,0 | 520,7 | 620,7 | 620,7 | 100,0 |
| Проведение мероприятий районного значения | 998 | 01 | 13 | 55 9 00 89130 |  | 100,0 | 520,7 | 620,7 | 620,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 01 | 13 | 55 9 00 89130 | 200 | 100,0 | 520,7 | 620,7 | 620,7 | 100,0 |
| Национальная безопасность | 998 | 02 |  |  |  | 903,2 | 81,9 | 985,1 | 985,1 | 100,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 998 | 02 | 03 |  |  | 903,2 | 81,9 | 985,1 | 985,1 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Мобилизационная подготовка Целинного муниципального округа на 2020-2024 годы" | 998 | 02 | 03 | 16 0 00 00000 |  | 903,2 | 55,0 | 958,2 | 958,2 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности работников военно-учётного стола | 998 | 02 | 03 | 16 0 01 00000 |  | 903,2 | 55,0 | 958,2 | 958,2 | 100,0 |
| Осуществление первичного воинского учета органов местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 998 | 02 | 03 | 16 0 01 51180 |  | 903,2 | 55,0 | 958,2 | 958,2 | 100,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 02 | 03 | 16 0 01 51180 | 100 | 734,0 | - 21,0 | 713,0 | 713,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 02 | 03 | 16 0 01 51180 | 200 | 169,2 | 76,0 | 245,2 | 245,2 | 100,0 |
| Внепрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 998 | 02 | 03 | 55 0 00 00000 |  | - | 26,9 | 26,9 | 26,9 | 100,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 998 | 02 | 03 | 55 9 00 00000 |  | - | 26,9 | 26,9 | 26,9 | 100,0 |
| Прочие расходы на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 998 | 02 | 03 | 5590051180 |  | - | 26,9 | 26,9 | 26,9 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 02 | 03 | 5590051180 | 100 | - | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 998 | 02 | 03 | 5590051180 | 200 | - | 23,9 | 23,9 | 23,9 | 100,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 998 | 03 |  |  |  | **2 200,0** | - 648,6 | **1 551,4** | **1 551,4** | 100,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 998 | 03 | 10 |  |  | 2 200,0 | - 843,6 | 1 356,4 | 1 356,4 | 100,0 |
| Программа Целинного муниципального округа "Развитие единой дежурно-диспетчерской службы Целинного муниципального округа на 2022-2024 годы" | 998 | 03 | 10 | 10 0 00 00000 |  | 1 590,0 | - 236,9 | 1 353,1 | 1 353,1 | 100,0 |
| Функционирование ЕДДС | 998 | 03 | 10 | 10 0 01 00000 |  | 1 590,0 | - 236,9 | 1 353,1 | 1 353,1 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности ЕДДС | 998 | 03 | 10 | 10 0 01 83090 |  | 1 590,0 | - 236,9 | 1 353,1 | 1 353,1 | 100,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 03 | 10 | 10 0 01 83090 | 100 | 1 300,0 | - 70,7 | 1 229,3 | 1 229,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 03 | 10 | 10 0 01 83090 | 200 | 290,0 | - 166,2 | 123,8 | 123,8 | 100,0 |
| Внепрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 998 | 03 | 10 | 55 0 00 00000 |  | 610,0 | - 606,7 | 3,3 | 3,3 | 100,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 998 | 03 | 10 | 55 9 00 00000 |  | 610,0 | - 606,7 | 3,3 | 3,3 | 100,0 |
| Закупка пожарных извещателей | 998 | 03 | 10 | 5590081010 |  | - | 3,3 | 3,3 | 3,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 998 | 03 | 10 | 5590081010 | 200 | - | 3,3 | 3,3 | 3,3 | 100,0 |
| Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Целинного муниципального округа | 998 | 03 | 10 | 55 9 00 81012 |  | 610,0 | - 610,0 | - | - |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 03 | 10 | 55 9 00 81012 | 200 | 610,0 | - 610,0 | - | - |  |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | 998 | 03 | 14 | 01 0 00 00000 |  | - | 195,0 | 195,0 | 195,0 | 100,0 |
| Подпрограмма "Организация и совершенствование бюджетного процесса в Целинном муниципальном округе" | 998 | 03 | 14 | 01 1 00 00000 |  | - | 195,0 | 195,0 | 195,0 | 100,0 |
| Формирование резервного фонда Администрации Целинного муниципального округа | 998 | 03 | 14 | 01 1 01 00000 |  | - | 195,0 | 195,0 | 195,0 | 100,0 |
| Резервный фонд Администрации Целинного муниципального округа | 998 | 03 | 14 | 0110181010 |  | - | 195,0 | 195,0 | 195,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 998 | 03 | 14 | 0110181010 | 200 | - | 195,0 | 195,0 | 195,0 | 100,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 998 | 04 |  |  |  | 100,0 | 46 482,6 | 46 582,6 | 46 582,6 | 100,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 998 | 04 | 09 |  |  | - | 46 130,3 | 46 130,3 | 46 130,3 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Совершенствование и развитие автомобильных дорог в Целинном муниципальном округе Курганской области на период до 2024 года" | 998 | 04 | 09 | 03 0 00 00000 |  | - | 46 130,3 | 46 130,3 | 46 130,3 | 100,0 |
| Дорожная деятельность и осуществление иных мероприятий в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Курганской области | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 00000 |  | - | 46 130,3 | 46 130,3 | 46 130,3 | 100,0 |
| Дорожная деятельность и осуществление иных мероприятий в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Курганской области (оформление правоустанавливающих документов, расходы на уплату налога на имущество организаций). | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 15030 |  | - | 36 230,7 | 36 230,7 | 36 230,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 15030 | 200 | - | 36 230,7 | 36 230,7 | 36 230,7 | 100,0 |
| Дорожная деятельность и осуществление иных мероприятий в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Курганской области (оформление правоустанавливающих документов, расходы на уплату налога на имущество организаций) на условиях софинансирования | 998 | 04 | 09 | 03001S5030 |  | - | 366,2 | 366,2 | 366,2 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 998 | 04 | 09 | 03001S5030 | 200 | - | 366,2 | 366,2 | 366,2 | 100,0 |
| Погашение задолженности по расчётам за ремонт автодорог | 998 | 04 | 09 | 0300115031 |  | - | 7 306,8 | 7 306,8 | 7 306,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 998 | 04 | 09 | 0300115031 | 200 | - | 6 235,1 | 6 235,1 | 6 235,1 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 998 | 04 | 09 | 0300115031 | 800 | - | 1 071,7 | 1 071,7 | 1 071,7 | 100,0 |
| Погашение кредиторской задолженности за содержание автомобильных дорог | 998 | 04 | 09 | 0300185031 |  | - | 2 226,6 | 2 226,6 | 2 226,6 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 998 | 04 | 09 | 0300185031 | 200 | - | 2 226,6 | 2 226,6 | 2 226,6 | 100,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 998 | 04 | 12 |  |  | 100,0 | 352,3 | 452,3 | 452,3 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Эффективное использование и распоряжение муниципальным имуществом, оценка недвижимости, мероприятия по землеустройству и землепользованию в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы" | 998 | 04 | 12 | 15 0 00 00000 |  | 100,0 | 352,3 | 452,3 | 452,3 | 100,0 |
| Регистрация права собственности Целинного района на объекты недвижимости и земельные участки, относящиеся к муниципальной собственности Целинного района | 998 | 04 | 12 | 15 0 02 00000 |  | 100,0 | 352,3 | 452,3 | 452,3 | 100,0 |
| Регистрация права собственности Целинного района на имущество, в том числе земельные участки | 998 | 04 | 12 | 15 0 02 81130 |  | 100,0 | 352,3 | 452,3 | 452,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 04 | 12 | 15 0 02 81130 | 200 | 100,0 | 352,3 | 452,3 | 452,3 | 100,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 998 | 05 |  |  |  | - | 32 108,5 | 32 108,5 | 28 385,4 | 88,4 |
| Жилищное хозяйство | 998 | 05 | 01 |  |  | - | 7 784,2 | 7 784,2 | 4 061,1 | 52,2 |
| Муниципальная адресная программа по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Целинном муниципальном округе Курганской области на 2022-2025 годы | 998 | 05 | 01 | 17 0 F3 00000 |  | - | 7 784,2 | 7 784,2 | 4 061,1 | 52,2 |
| Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счёт средств. поступивших от Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | 998 | 05 | 01 | 170F367483 |  | - | 4 622,1 | 4 622,1 | 3 979,9 | 86,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 998 | 05 | 01 | 170F367483 | 800 | - | 4 622,1 | 4 622,1 | 3 979,9 | 86,1 |
| Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счёт средств областного бюджета. в том числе за счёт субсидий из областного бюджета местным бюджетам | 998 | 05 | 01 | 170F367484 |  | - | 3 154,3 | 3 154,3 | 81,2 | 2,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 998 | 05 | 01 | 170F367484 | 800 | - | 3 154,3 | 3 154,3 | 81,2 | 2,6 |
| Расходы на переселение граждан из аварийного жилищного фонда на условиях софинансирования | 998 | 05 | 01 | 170F36748S |  | - | 7,8 | 7,8 | - | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 998 | 05 | 01 | 170F36748S | 800 | - | 7,8 | 7,8 | - | 0,0 |
| Коммунальное хозяйство | 998 | 05 | 02 |  |  | - | 14 389,0 | 14 389,0 | 14 389,0 | 100,0 |
| Муниципальной программа "Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры Целинного муниципального округа Курганской области на период 2022-2026 годы" | 998 | 05 | 02 | 13 0 00 00000 |  | - | 14 389,0 | 14 389,0 | 14 389,0 | 100,0 |
| Мероприятия по внедрению энергосберегающих технологий | 998 | 05 | 02 | 13 0 05 00000 |  | - | 14 389,0 | 14 389,0 | 14 389,0 | 100,0 |
| Реконструкция и техперевооружение инженерной инфраструктуры муниципальных образований Курганской области | 998 | 05 | 02 | 1300517020 |  | - | 14 389,0 | 14 389,0 | 14 389,0 | 100,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 998 | 05 | 02 | 1300517020 | 400 | - | 13 667,5 | 13 667,5 | 13 667,5 | 100,0 |
| Реконструкция и техперевооружение инженерной инфраструктуры муниципальных образований Курганской области на условиях софинансирования | 998 | 05 | 02 | 13005S7020 |  | - | 721,5 | 721,5 | 721,5 | 100,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 998 | 05 | 02 | 13005S7020 | 400 | - | 721,5 | 721,5 | 721,5 | 100,0 |
| Благоустройство | 998 | 05 | 03 |  |  | - | 9 935,3 | 9 935,3 | 9 935,3 | 100,0 |
| Муниципальная программа Целинного муниципального округа Курганской области "Формирование комфортной городской среды в Целинном муниципальном округе Курганской области на 2022-2024 годы"униципальной программы Целинного муниципального округа Курганской области "Формирование комфортной городской среды в Целинном муниципальном округе Курганской области на 2022-2024 годы" | 998 | 05 | 03 | 06 0 00 00000 |  | - | 9 500,0 | 9 500,0 | 9 500,0 | 100,0 |
| Реализация программ формирования современной городской среды | 998 | 05 | 03 | 060F255550 |  | - | 9 500,0 | 9 500,0 | 9 500,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 05 | 03 | 060F255550 | 200 | - | 9 500,0 | 9 500,0 | 9 500,0 | 100,0 |
| Программа "Комплексное развитие сельских территорий в Целинном муниципальном округе Курганской области на период 2022-2025 г.г." | 998 | 05 | 03 | 14 0 00 00000 |  | - | 435,3 | 435,3 | 435,3 | 100,0 |
| Обеспечение комплексного развития сельских территорий. Благоустройство сельских территорий. | 998 | 05 | 03 | 14001L5764 |  | - | 435,3 | 435,3 | 435,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 05 | 03 | 14001L5764 | 200 | - | 435,3 | 435,3 | 435,3 | 100,0 |
| ОБРАЗОВАНИЕ | 998 | 07 |  |  |  | 6 985,5 | 70 249,2 | 77 234,7 | 77 234,7 | 100,0 |
| Общее образование | 998 | 07 | 02 |  |  | - | 70 237,0 | 70 237,0 | 70 237,0 | 100,0 |
| Модернизация системы образования | 998 | 07 | 02 | 09 1 04 00000 |  | - | 70 237,0 | 70 237,0 | 70 237,0 | 100,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений образования | 998 | 07 | 02 | 0910487090 |  | - | 44,0 | 44,0 | 44,0 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 998 | 07 | 02 | 0910487090 | 800 | - | 44,0 | 44,0 | 44,0 | 100,0 |
| Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования | 998 | 07 | 02 | 09104L7500 |  | - | 70 193,0 | 70 193,0 | 70 193,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 998 | 07 | 02 | 09104L7500 | 200 | - | 70 193,0 | 70 193,0 | 70 193,0 | 100,0 |
| Дополнительное образование детей | 998 | 07 | 03 |  |  | 6 970,5 | - 7,1 | 6 963,4 | 6 963,4 | 100,0 |
| Программа Целинного муниципального округа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2020-2024 годы" | 998 | 07 | 03 | 05 0 00 00000 |  | 26,0 | 12,1 | 38,1 | 38,1 | 100,0 |
| Организационные мероприятия | 998 | 07 | 03 | 05 0 03 00000 |  | 26,0 | 12,1 | 38,1 | 38,1 | 100,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | 998 | 07 | 03 | 05 0 03 82100 |  | 26,0 | 12,1 | 38,1 | 38,1 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 998 | 07 | 03 | 05 0 03 82100 | 200 | 26,0 | 12,1 | 38,1 | 38,1 | 100,0 |
| Муниципальная программа Целинного муниципального округа "Культура Целинного муниципального округа на 2021-2023 гг." | 998 | 07 | 03 | 08 0 00 00000 |  | 6 944,5 | - 19,2 | 6 925,3 | 6 925,3 | 100,0 |
| Развитие дополнительного образования в сфере культуры. Поддержка и развитие юных дарований. | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 00000 |  | 6 944,5 | - 19,2 | 6 925,3 | 6 925,3 | 100,0 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 10970 |  | 199,6 | 2,0 | 201,6 | 201,6 | 100,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 10970 | 100 | 182,0 | - 32,2 | 149,8 | 149,8 | 100,0 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 10970 | 300 | 17,6 | 34,2 | 51,8 | 51,8 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 89090 |  | 6 744,9 | - 21,2 | 6 723,7 | 6 723,7 | 100,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 89090 | 100 | 5 656,0 | - 214,0 | 5 442,0 | 5 442,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 89090 | 200 | 1 085,9 | 159,6 | 1 245,5 | 1 245,5 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 998 | 07 | 03 | 08 0 04 89090 | 800 | 3,0 | 33,2 | 36,2 | 36,2 | 100,0 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 998 | 07 | 05 |  |  | 15,0 | 6,0 | 21,0 | 21,0 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе" на 2020-2024 годы | 998 | 07 | 05 | 02 0 00 00000 |  | 15,0 | 6,0 | 21,0 | 21,0 | 100,0 |
| Развитие системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в Целинном районе | 998 | 07 | 05 | 02 0 03 00000 |  | 15,0 | 6,0 | 21,0 | 21,0 | 100,0 |
| Организация повышения квалификации муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе | 998 | 07 | 05 | 02 0 03 89030 |  | 15,0 | 6,0 | 21,0 | 21,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 07 | 05 | 02 0 03 89030 | 200 | 15,0 | 6,0 | 21,0 | 21,0 | 100,0 |
| Молодёжная политика | 998 | 07 | 07 |  |  | - | 13,3 | 13,3 | 13,3 | 100,0 |
| Трудоустройство несовершеннолетних | 998 | 07 | 07 | 1600184010 |  | - | 13,3 | 13,3 | 13,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 07 | 07 | 1600184010 | 200 | - | 13,3 | 13,3 | 13,3 | 100,0 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 998 | 08 |  |  |  | 45 092,8 | 1 448,6 | 46 541,4 | 46 541,4 | 100,0 |
| Культура | 998 | 08 | 01 |  |  | 37 807,0 | 3 372,5 | 41 179,5 | 41 179,5 | 100,0 |
| Программа Целинного муниципального округа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2020-2024 годы" | 998 | 08 | 01 | 05 0 00 00000 |  | 50,0 | - 47,0 | 3,0 | 3,0 | 100,0 |
| Организационные мероприятия | 998 | 08 | 01 | 05 0 03 00000 |  | 50,0 | - 47,0 | 3,0 | 3,0 | 100,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | 998 | 08 | 01 | 05 0 03 82100 |  | 50,0 | - 47,0 | 3,0 | 3,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 998 | 08 | 01 | 05 0 03 82100 | 200 | 50,0 | - 47,0 | 3,0 | 3,0 | 100,0 |
| Муниципальная программа Целинного муниципального округа "Культура Целинного муниципального округа на 2021-2023 гг." | 998 | 08 | 01 | 08 0 00 00000 |  | 37 757,0 | 3 364,5 | 41 121,5 | 41 121,5 | 100,0 |
| Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия, развитие культурно- досуговой деятельности | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 00000 |  | 24 191,2 | 1 829,2 | 26 020,4 | 26 020,4 | 100,0 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 10970 |  | 514,0 | 26,1 | 540,1 | 540,1 | 100,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 10970 | 100 | 380,0 | 10,5 | 390,5 | 390,5 | 100,0 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 10970 | 300 | 134,0 | 15,6 | 149,6 | 149,6 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений Целинного района | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 89090 |  | 23 677,2 | 1 803,1 | 25 480,3 | 25 480,3 | 100,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 89090 | 100 | 19 575,6 | 502,6 | 20 078,2 | 20 078,2 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 89090 | 200 | 4 047,6 | 1 196,2 | 5 243,8 | 5 243,8 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 998 | 08 | 01 | 08 0 02 89090 | 800 | 54,0 | 104,3 | 158,3 | 158,3 | 100,0 |
| Совершенствование и развитие библиотечно-информационной деятельности | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 00000 |  | 13 565,8 | 1 535,3 | 15 101,1 | 15 101,1 | 100,0 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 10970 |  | 385,0 | - 20,3 | 364,7 | 364,7 | 100,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 10970 | 100 | 235,0 | - 28,3 | 206,7 | 206,7 | 100,0 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 10970 | 300 | 150,0 | 8,0 | 158,0 | 158,0 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 89090 |  | 13 180,8 | 1 555,6 | 14 736,4 | 14 736,4 | 100,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 89090 | 100 | 11 192,3 | 1 082,5 | 12 274,8 | 12 274,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 89090 | 200 | 1 983,5 | 401,6 | 2 385,1 | 2 385,1 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 998 | 08 | 01 | 08 0 03 89090 | 800 | 5,0 | 71,5 | 76,5 | 76,5 | 100,0 |
| Государственная поддержка отрасли культуры | 998 | 08 | 01 | 080A255190 |  | - | 55,0 | 55,0 | 55,0 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 998 | 08 | 01 | 080A255190 | 300 | - | 55,0 | 55,0 | 55,0 | 100,0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 998 | 08 | 04 |  |  | 7 285,8 | - 1 923,9 | 5 361,9 | 5 361,9 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе" на 2020-2024 годы | 998 | 08 | 04 | 02 0 00 00000 |  | 797,0 | 244,0 | 1 041,0 | 1 041,0 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 998 | 08 | 04 | 02 0 15 00000 |  | 797,0 | 244,0 | 1 041,0 | 1 041,0 | 100,0 |
| Центральный аппарат | 998 | 08 | 04 | 02 0 15 89040 |  | 797,0 | 244,0 | 1 041,0 | 1 041,0 | 100,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 08 | 04 | 02 0 15 89040 | 100 | 797,0 | 244,0 | 1 041,0 | 1 041,0 | 100,0 |
| Муниципальная программа Целинного муниципального округа "Культура Целинного муниципального округа на 2021-2023 гг." | 998 | 08 | 04 | 08 0 00 00000 |  | 6 488,8 | - 2 180,2 | 4 308,6 | 4 308,6 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры | 998 | 08 | 04 | 08 0 09 00000 |  | 6 488,8 | - 2 180,2 | 4 308,6 | 4 308,6 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности МКУК "ЦТКС" | 998 | 08 | 04 | 08 0 09 89092 |  | 4 804,2 | - 1 572,1 | 3 232,1 | 3 232,1 | 100,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 08 | 04 | 08 0 09 89092 | 100 | 4 804,2 | - 1 572,1 | 3 232,1 | 3 232,1 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности МКУК "ЦМЦБ" | 998 | 08 | 04 | 08 0 09 89093 |  | 1 684,6 | - 608,1 | 1 076,5 | 1 076,5 | 100,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 08 | 04 | 08 0 09 89093 | 100 | 1 684,6 | - 608,1 | 1 076,5 | 1 076,5 | 100,0 |
| Внепрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 998 | 08 | 04 | 55 0 00 00000 |  | - | 12,3 | 12,3 | 12,3 | 100,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 998 | 08 | 04 | 55 9 00 00000 |  | - | 12,3 | 12,3 | 12,3 | 100,0 |
| Денежное поощрение за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации | 998 | 08 | 04 | 5590016110 |  | - | 12,3 | 12,3 | 12,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 08 | 04 | 5590016110 | 100 | - | 12,3 | 12,3 | 12,3 | 100,0 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 998 | 10 |  |  |  | - | 110,3 | 110,3 | 110,3 | 100,0 |
| Социальное обеспечение населения | 998 | 10 | 03 |  |  | - | 110,3 | 110,3 | 110,3 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | 998 | 10 | 03 | 01 0 00 00000 |  | - | 110,3 | 110,3 | 110,3 | 100,0 |
| Подпрограмма "Организация и совершенствование бюджетного процесса в Целинном муниципальном округе" | 998 | 10 | 03 | 01 1 00 00000 |  | - | 110,3 | 110,3 | 110,3 | 100,0 |
| Формирование резервного фонда Администрации Целинного муниципального округа | 998 | 10 | 03 | 01 1 01 00000 |  | - | 110,3 | 110,3 | 110,3 | 100,0 |
| Резервный фонд Администрации Целинного муниципального округа | 998 | 10 | 03 | 01 1 01 81010 |  | - | 110,3 | 110,3 | 110,3 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 998 | 10 | 03 | 01 1 01 81010 | 300 | - | 110,3 | 110,3 | 110,3 | 100,0 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 998 | 11 |  |  |  | 200,0 | 30,1 | 230,1 | 230,1 | 100,0 |
| Физическая культура | 998 | 11 | 01 |  |  | 200,0 | 30,1 | 230,1 | 230,1 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 гг." | 998 | 11 | 01 | 11 0 00 00000 |  | 200,0 | 30,1 | 230,1 | 230,1 | 100,0 |
| Развитие массовой физической культуры, детско-юношеского спорта и формирование здорового образа жизни | 998 | 11 | 01 | 11 0 01 00000 |  | 200,0 | 30,1 | 230,1 | 230,1 | 100,0 |
| Развитие физической культуры, детско-юношеского спорта и здорового образа жизни | 998 | 11 | 01 | 11 0 01 81110 |  | 200,0 | 30,1 | 230,1 | 230,1 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 11 | 01 | 11 0 01 81110 | 200 | 200,0 | - 99,1 | 100,9 | 100,9 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 998 | 11 | 01 | 11 0 01 81110 | 300 | - | 129,2 | 129,2 | 129,2 | 100,0 |
| СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ | 998 | 12 |  |  |  | 150,0 | 213,4 | 363,4 | 363,4 | 100,0 |
| Периодическая печать и издательства | 998 | 12 | 02 |  |  | 150,0 | 213,4 | 363,4 | 363,4 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе" на 2020-2024 годы | 998 | 12 | 02 | 02 0 00 00000 |  | 150,0 | 213,4 | 363,4 | 363,4 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 998 | 12 | 02 | 02 0 15 00000 |  | 150,0 | 213,4 | 363,4 | 363,4 | 100,0 |
| Публикация нормативно-правовых актов | 998 | 12 | 02 | 02 0 15 89150 |  | 100,0 | 229,1 | 329,1 | 329,1 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 12 | 02 | 02 0 15 89150 | 200 | 100,0 | 229,1 | 329,1 | 329,1 | 100,0 |
| Публикация информации в средствах массовой информации | 998 | 12 | 02 | 02 0 15 89160 |  | 50,0 | - 15,7 | 34,3 | 34,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 12 | 02 | 02 0 15 89160 | 200 | 50,0 | - 15,7 | 34,3 | 34,3 | 100,0 |
| **МКУ "Пожарная охрана Целинного муниципального округа"** | 998 |  |  |  |  | 21 764,5 | 803,7 | 22 568,2 | 22 568,2 | 100,0 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 998 | 03 |  |  |  | 21 764,5 | 803,7 | 22 568,2 | 22 568,2 | 100,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 998 | 03 | 10 |  |  | 21 764,5 | 803,7 | 22 568,2 | 22 568,2 | 100,0 |
| Программа Целинного муниципального округа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2020-2024 годы" | 998 | 03 | 10 | 05 0 00 00000 |  | 200,0 | - 111,8 | 88,2 | 88,2 | 100,0 |
| Организационные мероприятия | 998 | 03 | 10 | 05 0 03 00000 |  | 200,0 | - 111,8 | 88,2 | 88,2 | 100,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | 998 | 03 | 10 | 05 0 03 82100 |  | 200,0 | - 111,8 | 88,2 | 88,2 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 998 | 03 | 10 | 05 0 03 82100 | 200 | 200,0 | - 111,8 | 88,2 | 88,2 | 100,0 |
| Внепрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 998 | 03 | 10 | 55 0 00 00000 |  | 21 564,5 | 915,5 | 22 480,0 | 22 480,0 | 100,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 998 | 03 | 10 | 55 9 00 00000 |  | 21 564,5 | 915,5 | 22 480,0 | 22 480,0 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных пожарных постов | 998 | 03 | 10 | 55 9 00 81013 |  | 21 564,5 | 915,5 | 22 480,0 | 22 480,0 | 100,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 03 | 10 | 55 9 00 81013 | 100 | 19 935,0 | 1 209,0 | 21 144,0 | 21 144,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 03 | 10 | 55 9 00 81013 | 200 | 1 493,5 | - 157,5 | 1 336,0 | 1 336,0 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 998 | 03 | 10 | 55 9 00 81013 | 800 | 136,0 | - 136,0 | - | - |  |
| **МКУ "Территориальное управление Целинного муниципального округа"** | 998 |  |  |  |  | **25 657,5** | 6 444,8 | **32 102,3** | **32 101,2** | 100,0 |
| Национальная экономика | 998 | 04 |  |  |  | 6 964,3 | 6 623,0 | 13 587,3 | 13 587,3 | 100,0 |
| Организация общественных работ для граждан | 998 | 04 | 01 | 06 0 00 00000 |  | - | 2 710,4 | 2 710,4 | 2 710,4 | 100,0 |
| Реализация дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Целинного муниципального округа, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации | 998 | 04 | 01 | 06000LП020 |  | - | 2 710,4 | 2 710,4 | 2 710,4 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 04 | 01 | 06000LП020 | 100 | - | 2 710,4 | 2 710,4 | 2 710,4 | 100,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 998 | 04 | 09 |  |  | 6 964,3 | 3 912,6 | 10 876,9 | 10 876,9 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Совершенствование и развитие автомобильных дорог в Целинном муниципальном округе Курганской области на период до 2024 года" | 998 | 04 | 09 | 03 0 00 00000 |  | 5 314,3 | 3 555,4 | 8 869,7 | 8 869,7 | 100,0 |
| Дорожная деятельность и осуществление иных мероприятий в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Курганской области | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 00000 |  | 5 314,3 | 3 555,4 | 8 869,7 | 8 869,7 | 100,0 |
| Содержание автомобильных дорог | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 85030 |  | 5 314,3 | 3 555,4 | 8 869,7 | 8 869,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 85030 | 200 | 5 014,3 | 3 843,1 | 8 857,4 | 8 857,4 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 998 | 04 | 09 | 03 0 01 85030 | 800 | 300,0 | - 287,7 | 12,3 | 12,3 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Целинном муниципальном округе на 2021-2025гг." | 998 | 04 | 09 | 12 0 00 00000 |  | 1 650,0 | 357,2 | 2 007,2 | 2 007,2 | 100,0 |
| Повышение безопасности дорожного движения | 998 | 04 | 09 | 12 0 03 00000 |  | 1 650,0 | 357,2 | 2 007,2 | 2 007,2 | 100,0 |
| Приобретение, замена и установка дорожных знаков | 998 | 04 | 09 | 12 0 03 85040 |  | 100,0 | - 100,0 | - | - |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 04 | 09 | 12 0 03 85040 | 200 | 100,0 | - 100,0 | - | - |  |
| Устройство и содержание уличного освещения | 998 | 04 | 09 | 12 0 03 85060 |  | 1 500,0 | 433,3 | 1 933,3 | 1 933,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 04 | 09 | 12 0 03 85060 | 200 | 1 500,0 | 433,3 | 1 933,3 | 1 933,3 | 100,0 |
| Обустройство и поддержание пешеходных переходов | 998 | 04 | 09 | 12 0 03 85070 |  | 50,0 | 23,9 | 73,9 | 73,9 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 04 | 09 | 12 0 03 85070 | 200 | 50,0 | 23,9 | 73,9 | 73,9 | 100,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 998 | 05 |  |  |  | 18 693,2 | - 178,2 | 18 515,0 | 18 513,9 | 100,0 |
| Жилищное хозяйство | 998 | 05 | 01 |  |  | 101,0 | - 73,4 | 27,6 | 26,6 | 96,4 |
| Внепрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 998 | 05 | 01 | 55 0 00 00000 |  | 101,0 | - 73,4 | 27,6 | 26,6 | 96,4 |
| Иные непрограммные мероприятия | 998 | 05 | 01 | 55 9 00 00000 |  | 101,0 | - 73,4 | 27,6 | 26,6 | 96,4 |
| Осуществление государственных полномочий по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме | 998 | 05 | 01 | 55 9 00 14040 |  | 1,0 | - | 1,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 05 | 01 | 55 9 00 14040 | 200 | 1,0 | - | 1,0 | 0,0 | 0,0 |
| Взносы на капитальный ремонт муниципального жилого фонда | 998 | 05 | 01 | 55 9 00 95020 |  | 100,0 | - 73,4 | 26,6 | 26,6 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 05 | 01 | 55 9 00 95020 | 200 | 100,0 | - 73,4 | 26,6 | 26,6 | 100,0 |
| Благоустройство | 998 | 05 | 03 |  |  | 4 211,3 | - 613,9 | 3 597,4 | 3 597,3 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Благоустройство территорий Целинного муниципального округа на период до 2024 года" | 998 | 05 | 03 | 04 0 00 00000 |  | 4 211,3 | - 613,9 | 3 597,4 | 3 597,3 | 100,0 |
| Мероприятия по благоустройству | 998 | 05 | 03 | 04 0 01 00000 |  | 4 211,3 | - 613,9 | 3 597,4 | 3 597,3 | 100,0 |
| Содержание скотомогильников, свалок, колодцев, обелисков, прочее благоустройство | 998 | 05 | 03 | 04 0 01 85050 |  | 3 711,3 | - 697,6 | 3 013,7 | 3 013,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 05 | 03 | 04 0 01 85050 | 200 | 3 711,3 | - 697,6 | 3 013,7 | 3 013,7 | 100,0 |
| Погашение кредиторской задолженности за содержание скотомогильников. свалок. колодцев.обелисков. прочее благоустройство | 998 | 05 | 03 | 04 0 01 85051 |  | - | 115,9 | 115,9 | 115,8 | 99,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 05 | 03 | 04 0 01 85051 | 200 | - | 115,9 | 115,9 | 115,8 | 99,9 |
| Устройство и содержание уличного освещения | 998 | 05 | 03 | 04 0 01 85060 |  | 500,0 | - 32,2 | 467,8 | 467,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 05 | 03 | 04 0 01 85060 | 200 | 500,0 | - 32,2 | 467,8 | 467,8 | 100,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 998 | 05 | 05 |  |  | 14 380,9 | 509,1 | 14 890,0 | 14 890,0 | 100,0 |
| Программа Целинного муниципального округа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2020-2024 годы" | 998 | 05 | 05 | 05 0 00 00000 |  | - | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 100,0 |
| Организационные мероприятия | 998 | 05 | 05 | 05 0 03 00000 |  | - | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 100,0 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | 998 | 05 | 05 | 05 0 03 82100 |  | - | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 998 | 05 | 05 | 05 0 03 82100 | 200 |  | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 100,0 |
| Внепрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 998 | 05 | 05 | 55 0 00 00000 |  | 14 380,9 | 506,1 | 14 887,0 | 14 887,0 | 100,0 |
| Иные непрограммные мероприятия | 998 | 05 | 05 | 55 9 00 00000 |  | 14 380,9 | 506,1 | 14 887,0 | 14 887,0 | 100,0 |
| Денежное поощрение за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации | 998 | 05 | 05 | 5590016110 |  | - | 89,8 | 89,8 | 89,8 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 05 | 05 | 5590016110 | 100 | - | 89,8 | 89,8 | 89,8 | 100,0 |
| Функционирование отдела по развитию территорий | 998 | 05 | 05 | 55 9 00 84012 |  | 14 380,9 | 416,3 | 14 797,2 | 14 797,2 | 100,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 998 | 05 | 05 | 55 9 00 84012 | 100 | 12 765,0 | - 165,0 | 12 600,0 | 12 600,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 998 | 05 | 05 | 55 9 00 84012 | 200 | 1 615,9 | 581,3 | 2 197,2 | 2 197,2 | 100,0 |
| **Итого** |  |  |  |  |  | **436 867,8** | 217 870,1 | **654 737,9** | **649 401,6** | 99,2 |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 апреля 2023 года № 74 с. Целинное

**О внесении изменения в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 28.02.2022 № 43 «О муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», в целях приведения нормативного акта в соответствие с действующим законодательством Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 28.02.2022 № 43 «О муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области» следующие изменения:

1.1. по тексту приложения 1 к постановлению слова «субъектов Российской Федерации» заменить словами «Курганской области»;

1.2. в пункте 3.6.8 знак препинания «.» заменить на знак препинания «;»;

1.3. дополнить приложение 1 к постановлению пунктом 3.6.9 следующего содержания: «3.6.9. информируют председателя комиссии о своём участии в заседании или причинах отсутствия на заседании.».

2. В пункте 4 постановления Администрации Целинного муниципального округа от 28.02.2022 № 43 «О муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области» слова «с момента» заменить словом «после».

3**.** Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

***Раздел третий***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ГЛАВА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 03 апреля 2023 года № 108-р с. Целинное

**Об установлении на территории Целинного муниципального округа Курганской области начала пожароопасного сезона в 2023 году**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», Законом Курганской области от 31.12.2004 № 17 «О пожарной безопасности в Курганской области», постановлением Губернатора Курганской области от 04.03.2022 № 27 «Об установлении на территории Курганской области начала пожароопасного сезона в 2023 году», в связи со сходом снежного покрова в лесах, Целинного муниципального округа Курганской области РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Установить начало пожароопасного сезона на территории Целинного муниципального округа Курганской области с 3 апреля 2023 года.

2. Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в пределах соответствующих полномочий обеспечить в установленные сроки реализацию Плана мероприятий (дорожной карты) по подготовке к пожароопасному сезону на территории Целинного муниципального округа Курганской области в 2023 году.

3. Рекомендовать арендаторам лесных участков, организациям и индивидуальным предпринимателям в рамках предоставленных законодательством Российской Федерации полномочий организовать проведение комплекса мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности в Целинном муниципальном округе Курганской области.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

# И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ГЛАВА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 04 апреля 2023 года № 110-р с. Целинное

**О проведении Дня охраны труда в 2023 году**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 05.06.2012 № 29 «Об охране труда в Курганской области», в целях обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья работников, усиления внимания к проблемам безопасности на производстве:

1. Утвердить Положение о проведении Дня охраны труда в 2023 году согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Рекомендовать руководителям организаций, предприятий всех форм собственности округа организовывать проведения Дня охраны труда.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на сайте Целинного муниципального округа.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы экономического развития.

# И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к распоряжению Главы Целинного муниципального округа от 04.04.2023 №110-р «О проведении «Дня охраны труда в 2023 году»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о проведении Дня охраны труда в 2023 году

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

День охраны труда в Целинном муниципальном округе проводится с целью активизации действий, направленных на безопасные методы и условия труда, формирования осознания необходимости строгого соблюдения требований безопасности каждым работником и работодателем.

Одна из основных задач проведения Дня охраны труда – повышение эффективности контроля выполнения мероприятий по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а так же контроля своевременного устранения недостатков и нарушений, которые могут стать причинами травм, профзаболеваний, аварий, пожаров.

Рекомендуемая периодичность проведения Дня охраны труда – 1 раз в месяц, третья пятница каждого месяца.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ

2.1. Перед проведением Дня охраны труда специалистом по охране труда подготавливается план-график с указанием сроков и объектов проверки, рассматриваемые вопросы и лиц осуществляющих проверку, который утверждается руководителем.

2.2. При проведении проверок в День охраны труда первоочередное внимание обращается на качество обучения и инструктирование работников, состояние техники, оборудования, условий труда, а также на организаторскую сторону – наличие локальных нормативных актов предприятия и исполнительскую дисциплину.

2.3. Возможность проведения проверок не во всех подразделениях организации в один день, а с разбивкой по месяцам – одно или несколько подразделений в очередной День охраны труда.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕРОК

3.1. Для проведения проверок в рамках Дней охраны труда распоряжением (приказом) работодателя формируется комиссия, (рабочая группа) возглавляемая руководителем, заместителем руководителя или главным инженером, специалистом по охране труда. В состав комиссии могут быть включены специалисты, руководители подразделений, уполномоченные по охране труда, члены комитетов (комиссий) по охране труда.

3.2. К проведению проверок могут привлекаться кадровая служба, ответственные лица за электрохозяйство, грузоподъемные механизмы, представители работников проверяемых подразделений.

3.3. Для участия в Дне охраны труда приглашается специалист по охране труда Администрации Целинного муниципального округа, члены окружной комиссии по охране труда.

4. РЕЗУЛЬТАТ ПРОВЕРКИ

4.1. По результатам проверок комиссией составляется акт о выявленных недостатках и нарушениях. Акт утверждается председателем комиссии. Один экземпляр акта передается начальнику подразделения в котором выявлены нарушения, второй – специалисту по охране труда, третий – руководителю.

4.2. Руководитель организации издает распоряжение (приказ) об устранении выявленных недостатков и нарушений с указанием ответственных лиц и сроков выполнения мероприятий.

4.3. Итоги проведения Дней охраны труда оглашаются на общих собраниях работников предприятия.

4.4. При проведении очередного Дня охраны труда комиссия начинает свою работу с рассмотрения выполнения замечаний, отмеченных при проведении предыдущего Дня охраны труда.

4.5. Перечень вопросов состояния условий и охраны труда, подлежащих проверке в рамках проведения Дня охраны труда, утверждается согласно приложению № 1 к Положению о проведении Дня охраны труда.

Приложение к положению о проведении Дня охраны труда в организациях

ПЕРЕЧЕНЬ

вопросов состояния условий и охраны труда, подлежащих

проверке в рамках проведения Дня охраны труда в организации

1. Численность работающих, занятых тяжёлым физическим трудом, работой с вредными условиями труда:

* в т. ч. женщин и подростков.

2. Трудовые договора:

* наличие, правильность оформления;
* наличие сведений об условиях и ОТ;
* правильность наименований профессий.

3. Правила внутреннего трудового распорядка:

* наличие, соответствие ТК РФ;
* наличие в подразделениях;
* исполнение;

4. Коллективный договор:

* соответствие действующему законодательству;
* соответствие раздела ОТ действующему законодательству и фактическое выполнение.

5. Кабинет, уголки по охране труда: состояние, оснащённость, актуальность наглядных пособий и материалов.

6. Наличие комплекта действующих нормативных правовых актов (далее по тексту - «НПА») по охране труда в соответствии со спецификой деятельности организаций, обеспеченность ими служб подразделений.

7. Система управления охраной труда:

* стандарт предприятия о системе управления охраной труда: соответствие действующим НПА и реальному состоянии организаций, исполнение;
* приказы о назначении лиц по обеспечению безопасности и охраны труда в подразделениях и в целом по организации, в т.ч. наличие в подразделениях и ознакомление заинтересованных лиц;
* должностные инструкции: наличие в них подробных сведений о правах, обязанностях и ответственности в области охраны труда, ознакомление под роспись, выдача «на руки»;
* организация контроля за выполнением требований охрани труда, фактическое проведение и документальное оформление результатов контрольных мероприятий;
* документальное оформление системы контроля;
* трехступенчатый контроль (или иная форма административного контроля) за состоянием охраны труда;
* день охраны труда;
* совместный комитет (комиссия) по охране труда (в т.ч. наличие материалов по работе комитета – протоколы заседаний, акты и т.п.);
* работа органов общественного контроля за состоянием охраны труда;
* рассмотрение вопросов охраны труда па заседаниях, собраниях и т.п.

8. Соответствие режима рабочего времени и времени отдыха требованиям НПА и локальных нормативных актов.

9. Льготы и компенсации за работу с вредными условиями труда: наличие утвержденных работодателем перечней, соответствие их требованиям НПА, своевременность и правильность предоставления компенсаций работникам

10. Охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет: рабочее время, время отдыха, нормы подъёма и перемещения тяжестей, соблюдение ограничений по профессиям и видам работ.

11. Обеспеченность санитарно-бытовыми помещениями и их состояние; гардеробные, умывальники, помещения для отдыха и обогрева.

12. Обеспеченность работников смывающими и обеззараживающими средствами.

13. Организация медосмотров:

* наличие утверждённого работодателем перечня должностей, профессий и видов работ, при которых обязательно прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров и графика проведения периодических медицинских освидетельствований соответствие его НПА, наличие у руководителей подразделений;
* организация контроля руководителями подразделений и работ за своевременность прохождения работниками медосмотра;
* соблюдение сроков прохождения медосмотров;
* наличие заключительного акта или копий справок по результатам медицинского осмотра;
* работа по выполнению рекомендаций врачей для каждого из работников.

14. Система обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее по тексту СИЗ):

* соответствие утвержденного работодателем перечня бесплатно выдаваемых специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты требованиям Типовых отраслевых норм.

15. Система обучения и проверки знаний по охране труда - наличие следующих документов, их соответствие требованиям НПА, фактическое исполнение и качество обучения:

* перечень должностей, профессий и видов работ, по которым требуется обучение и периодическая проверка знаний;
* график обучения и проверки знаний требований охраны труда;
* программы обучения рабочих безопасным методам труда;
* экзаменационные билеты или вопросники по безопасным методам труда рабочих;
* программы обучения руководителей и специалистов безопасности труда;
* экзаменационные билеты или вопросники по охране труда для специалистов;
* приказ о назначении экзаменационных комиссий по проверке знаний безопасных методов труда;
* протоколы заседаний экзаменационной комиссии по проверке знаний по безопасности труда;
* удостоверения по ОТ у руководителей и специалистов;
* удостоверения по электробезопасности, промбезопасности и т.п. у руководителей и специалистов, назначенных ответственными сторонами;
* удостоверения у рабочих (электрик, крановщик и т.п.);
* обучение на 1 группу по электробезопасности;
* наличие журнала учета.

16. Система инструктажей и стажировки на рабочем месте - соответствие нормативным требованиям качество проведения инструктажей и правильность их регистрации:

* программа вводного инструктажа;
* журнал регистрации вводного инструктажа;
* программа первичного инструктажа;
* журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
* качество проведения инструктажей;
* перечень профессий с указанием продолжительности стажировки на рабочем месте;
* приказы (распоряжения) о стажировке;
* фактическое проведение стажировки на рабочем месте;
* наличие записей о стажировке в журналах регистрации инструктажей.

17. Система работы с инструкциями по охране труда:

* журнал учета инструкций по охране труда;
* журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников (подразделений) предприятия;
* наличие инструкций по охране труда в подразделениях в т.ч.: наличие инструкции по оказанию первой помощи пострадавшим наличие инструкции по пожарной безопасности

18. Организация расследования несчастных случаев на производстве - документальное оформление, учет, профилактика травматизма:

* правильность ведения журнала регистрации несчастных случаев на производстве;
* акты о несчастных случаях на производстве (формы Н-1) правильность оформления, организация хранения;
* планирование мероприятий по устранению причин травматизма и фактическое их исполнение (по актам формы Н-1).

19. Организация работы со средствами малой механизации - документальное оформление и фактическое выполнение:

* приказ о назначении ответственного лица за техническое состояние электро- (пневмо-) инструмента и средств малой механизации;
* приказ по утверждению списка лиц, которым разрешается работать с переносным электро- (пневмо-)инструментом;
* журнал ежемесячной проверки исправности электро- (пневмо) инструмента;
* журнал выдачи электро- (пневмо-) инструмента;
* фактическое состояние переносного электро- (пневмо-) инструмента.

20. Паспорта на заземляющие устройства.

21. Протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств, фактическое состояние устройств.

22. Организация работы автотранспортных средств: приказы о назначении ответственных лиц обучение, предрейсовые медосмотры, техническое состояние.

23. Организация безопасной эксплуатации грузоподъёмных механизмов (в т.ч. неподконтрольных Госгортехнадзору) и фактическое состояние оборудования:

* приказы о назначении ответственных лиц за исправное состояние и безопасную эксплуатацию грузоподъемных машин;
* приказ о допуске к работе персонала, обслуживающего грузоподъемные машины и работающего на грузоподъёмных машинах;
* фактическое исполнение приказа;
* графики проведений частичного тех, освидетельствования и полного тех, освидетельствования ГПМ;
* паспорта на ГПМ;
* наличие и оформление табличек на грузоподъёмных механизмах;
* журнал учета и периодических осмотров грузоподъемных машин и механизмов;
* документы (паспорта) на объемные грузозахватные приспособления (СГП);
* вахтенный журнал крановщика (кроме неподконтрольных Госгортехнадзору);
* приказ о порядке производства работ вблизи линий электропередач (для автокранов и др. передвижных кранов).

24. Организации надзора за использованием транспортных средств и самоходной техники; учёт выезда и возвращения, круглосуточная охрана мест стоянки и т.д.

25. Содержание зданий, сооружений и территории предприятия в соответствии с нормативными требованиями - отсутствие захламлённости, открытых люков, колодцев и т.п. наличие необходимых ограждений, разметки и т.д.

26. Пожарная безопасность:

* назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность;
* инструкции по пожарной безопасности;
* планы, схемы, инструкции по эвакуации;
* средства пожаротушения: количество, соответствие, исправность;
* наличие и соответствие средств эвакуации техники из помещений;
* фактическое выполнение требований пожарной безопасности.

27. В сельскохозяйственных и лесохозяйственных предприятиях: организация мест отдыха работников и приема пищи при проведении полевых, лесных работ.

28. Организация безопасного проведения работ с ядохимикатами: назначение ответственных лиц, организация безопасного хранения, медосмотры работников, обучение и инструктажи, обеспечение СИЗ, обеспечение санитарно - бытовых условий и режима рабочего времени при работе с ядохимикатами.

29. Условия труда:

* санитарное состояние цехов, мастерских и других помещений предприятия;
* условия труда на рабочих местах, в т.ч. исправность оборудования, инструментов, вентиляции, освещения, температурный режим и т.п.;
* состояние санитарно - бытовых помещений;
* наличие и комплектация медаптечек в подразделениях.

30. Наличие и исправность предусмотренных техдокументацией защитных, оградительных, блокировочных устройств оборудования, машин, механизмов.

31. Наличие информационных, предупредительных, запрещающих знаков, табличек и т.п.

32. Наличие и использование при ремонте машин, транспортных средств и т.д. необходимых приспособлений - подставок, упоров и т.д.

33. Производственная и исполнительская дисциплина:

* выполнение специалистами, руководителями подразделений, руководителями работ требований нормативных правовых актов об охране труда, локальных нормативных актов;
* выполнение предписаний контрольно-надзорных органов;
* выполнение работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, инструкций по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 04 апреля 2023 года № 111-р с. Целинное

**Об утверждении Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на территории Целинного муниципального округа в весенне-летний период 2023 года**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 69 ФЗ «О пожарной безопасности», Законом Курганской области от 31.12.2004 года №17 «О пожарной безопасности в Курганской области» и в целях обеспечения пожарной безопасности в весенне-летний период в Целинном муниципальном округе

1. Утвердить План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в Целинном муниципальном округе в весенне-летний период 2023 года согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

И.о. Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к распоряжению 04.04.2023 №111-р «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на территории Целинного муниципального округа в весенне-летний период 2023 года

План мероприятий

по обеспечению пожарной безопасности на территории Целинного муниципального округа в весенне-летний период 2023 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. \* | На заседании комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Целинного муниципального округа рассмотреть вопросы и принять конкретные решения по реализации мер пожарной безопасности в населенных пунктах, лесном фонде и территории муниципального образования в весенне-летний пожароопасный период. | До 10 апреля | МКУ «Пожарная охрана Целинного муниципального округа»,  МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»,  Лесопользователи (по согласованию),  С/х производители (по согласованию),  Отдел ГОЗНЧС, МР и ВУ. |
|  | Обеспечить контроль за исполнением решений КЧС и ОПБ Целинного муниципального округа | Весь период | Председатель КЧС и ОПБ, Отдел ГОЗНЧС, МР и ВУ. |
|  | Разработать и утвердить план мероприятий по обеспечению пожарной безопасности | До 10 апреля | Председатель КЧС и ОПБ, Отдел ГОЗНЧС, МР и ВУ. |
|  | Корректировка порядка привлечения сил и средств на ликвидацию лесных пожаров, планов тушения пожаров в лесах муниципального характера, лесничествах, в которых предусмотреть:  - схемы с нанесением лесов по классам пожарной опасности, проездов и подъездов к пожарнам водоисточникам, минерализованных полос и наиболее пожароопасных участков;  - схему передачи оперативной обстановки на территории округа, лесничества;  -дислокацию подразделений пожарной охраны способы их вызова;  - организацию радио и телефонной связи;  - пункты сосредоточения, размещения, обеспечения прибывающих сил и средств, осуществляющих тушение пожаров (согласно сводному плану тушения лесных пожаров на 2023 год);  - наличие сил и средств, имеющихся в организациях и привлекаемых к тушению лесных пожаров; | До 10 апреля | МКУ «Пожарная охрана Целинного муниципального округа»,  МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»,  Лесопользователи (по согласованию),  С/х производители (по согласованию),  Отдел ГОЗНЧС, МР и ВУ,  38-ПСЧ (по согласованию). |
|  | Уточнить схемы оповещения и алгоритмов действий членов КЧС, состава выездных оперативных групп и обеспечение их готовности к выполнению поставленных задач. | До 10 апреля | Председатель КЧС и ОПБ, Отдел ГОЗНЧС, МР и ВУ.  . |
|  | Обеспечить готовность сил и средств противопожарных, лесопожарных и иных формирований к ликвидации возможных пожаров | До 10 апреля | МКУ «Пожарная охрана Целинного муниципального округа»,  МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»,  руководители организаций ,согласно плану тушения лесных пожаров (по согласованию),  Лесопользователи (по согласованию), С/х производители (по согласованию). |
|  | Создание и организация работы сводных мобильных отрядов с привлечением членов РОО и Р, сотрудников полиции, органов надзорной деятельности и добровольцев по соблюдению правил пожарной безопасности охотниками в период разрешённой любительской охоты | Период разрешённой охоты | Целинное РОО и Р (по согласованию), ОП «Целинное»(по согласованию), ОНД(по согласованию), |
|  | Организовать проведение инструктажей по соблюдению пожарной безопасности среди охотников перед открытием охотничьего сезона | Перед открытием охоты | Целинное РОО и Р (по согласованию), |
|  | Организовать патрулирование территорий населённых пунктов и наиболее пожароопасных лесных участков при повышении пожарной опасности патрульными, патрульно-маневренными, маневренными и патрульно-контрольными группами. | В течение пожароопасного периода | МКУ «Пожарная охрана Целинного муниципального округа»,  МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»,  Лесопользователи (по согласованию), руководители предприятий (по согласованию),  38-ПСЧ (по согласованию). |
|  | Изготовление и распространение наглядных средств противопожарной пропаганды: аншлаги, буклеты, памятки | В течение пожароопасного периода | МКУ «Пожарная охрана Целинного муниципального округа»,  МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»,  38-ПСЧ.(по согласованию),  Начальник ОНД (по согласованию), Лесопользователи (по согласованию). |
|  | Проводить учения и тренировки по действиям при возникновении пожара | По отдельному плану | Руководители организаций, учреждений, согласно плану проведения тренировок  (по согласованию) |
|  | Провести семинар со специалистами МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа» по вопросам выполнения требований пожарной безопасности в части обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов | До 10 апреля | Председатель КЧС и ОПБ,  Отдел ГОЗНЧС, МР и ВУ,  Начальник 38-ПСЧ(по согласованию), ОНД (по согласованию). |
|  | Подготовить и провести сельские и уличные сходы, на которых рассмотреть вопросы пожарной безопасности и укомплектованность жилого сектора первичными средствами тушения пожаров. | До 15 апреля и в течении пожароопасного периода | МКУ «Пожарная охрана Целинного муниципального округа»,  МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа». |
|  | Осуществить противопожарное обустройство лесов, в том числе устройство минерализованных полос, противопожарных водоёмов, пунктов сосредоточения противопожарного инвентаря и содержать в надлежащем состоянии дороги противопожарного назначения. | В течение пожароопасного периода | Лесопользователи (по согласованию). |
|  | Организовать выполнение комплекса мероприятий, направленных на повышение противопожарной устойчивости объектах с круглосуточным пребыванием людей и наличием маломобильных граждан. | Весь период | Руководитель Целинного филиала ГБУ «Межрайонная больница № 6» (по согласованию). |
|  | Организовать обучение мерам пожарной безопасности сельскохозяйственных товаропроизводителей. | апрель-август 2023г | Сектор развития агропромышленного комплекса. |
|  | При проведении полевых сельхозработ не допускать выжигания сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков и разведения костров на землях сельскохозяйственного назначения. | В течение пожароопасного периода | С/х производители (по согласованию).  Сектор развития агропромышленного комплекса, |
|  | В весенне-летний период в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды запретить разведение костров и сжигание мусора, сухой травы в сельских населенных пунктах и на предприятиях. При необходимости ввести особый противопожарный режим на территориях муниципальных образований | апрель-август 2023г. | МКУ «Пожарная охрана Целинного муниципального округа»,  МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»  в пределах своей компетенции, Руководители предприятий (по согласованию) |
|  | Организовать уборку территорий населенных пунктов, объектов жилого сектора, организаций и предприятий от сгораемого мусора и покос травы. | До 15 апреля | МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»,  Руководители предприятий (по согласованию),  Правообладатели земельных участков(по согласованию). |
|  | Уточнить списки лиц, ответственных за эвакуацию населения, перечень задействованной для эвакуации техники, алгоритм действий по эвакуации маломобильных категорий граждан при чрезвычайных ситуациях, связанных с возникновением природных пожаров. | До 7 апреля | Председатель эвакуационной комиссии  Администрации Целинного муниципального округа  МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»,  МКУ «Пожарная охрана Целинного муниципального округа»,. |
|  | Выполнить обустройство минерализованных полос вокруг населенных пунктов и свалок мусора, а также лесных массивов расположенных на землях населённого пункта. | До начала пожароопасного периода | МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа». |
|  | Создать в целях пожаротушения условия для забора воды из источников наружного водоснабжения (реки, озера, водонапорные башни), расположенных в населенных пунктах или вблизи их. | До 15 апреля | МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа».  МКУ «Пожарная охрана Целинного муниципального округа», |
|  | Организовать и провести месячники (дни) пожарной безопасности по предупреждению пожаров и гибели людей в жилом секторе, с привлечением служб 38-ПСЧ, ОНД и МПО с выполнением мероприятий направленных на профилактику пожаров в жилищном фонде, в том числе:  -проведение поквартирных и подомовых обходов;  -проведение работы с неблагополучными семьями, гражданами, склонными к злоупотреблению спиртными напитками, а также с проживающими сними лицами;  -проведение работы по предупреждению правонарушений и разъяснению требований правовых актов в области пожарной безопасности в образовательных организациях и в семьях с несовершеннолетними правонарушителями | В течение пожароопасного периода. | МКУ «Пожарная охрана Целинного муниципального округа»,  МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»,  Начальник 38-ПСЧ (по согласованию), Начальник ОНД (по согласованию),  Начальник Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа..  Отдел ГОЗНЧС, МР и ВУ. |
|  | Принять меры по приведению в пожаробезопасное состояние мест летнего отдыха, оздоровления и занятости детей. | До 01.06.2023г. | Начальник Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа..  МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа», |
|  | Обеспечить на территориях сельских поселений наличие и исправности средств звуковой сигнализации для оповещения людей на случай пожара | До 15 апреля | МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа».  МКУ «Пожарная охрана Целинного муниципального округа» |
|  | Перед наступлением нового учебного года устранить имеющиеся нарушения требований пожарной безопасности в общеобразовательных учреждениях. | До 25.08.2023г. | Начальник Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа. |
|  | Информировать население о принятых решениях по обеспечению пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством. Организовать размещение в средствах массовой информации публикаций по пропаганде мер пожарной безопасности, предупреждению гибели людей на пожарах в соответствии с действующим законодательством РФ | В течение пожароопасного периода | МКУ «Пожарная охрана Целинного муниципального округа»,  МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»,  ОНД (по согласованию),  38-ПСЧ (по согласованию)  Редакция газеты «Голос Целинника» (по согласованию),  Отдел ГОЗНЧС, МР и ВУ. |
|  | Лесопользователям разработать планы тушения лесных пожаров, заключить договоры с 38-ПСЧ и предприятиями округа о совместных действиях при тушении пожаров в лесном фонде. | апрель 2023г. | Лесопользователи (по согласованию). |
|  | Организовать патрулирование наиболее пожароопасных лесных участков. | По мере необходимости | Лесопользователи (по согласованию). |
|  | Обеспечить искрогасителями технику задействованную в сельхозпроизводстве и лесоразработках. Создать резерв искрогасителей для техники, предназначенной для тушения лесных пожаров | До 15 апреля | С/х производители (по согласованию),  Лесопользователи (по согласованию). |
|  | Обеспечить готовность сил и средств для ликвидации степных пожаров на землях населённых пунктов, землях сельскохозяйственного назначения. | В течение пожароопасного периода | МКУ «Пожарная охрана Целинного муниципального округа»,  МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»,  С/х товаропроизводители (по согласованию). |
|  | Поддерживать в надлежащем состоянии автомобильные дороги в населённых пунктах в весенне-летний сезон для обеспечения беспрепятственного проезда пожарной и специальной техники | В течении пожароопасного периода | МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»,  Руководители предприятий (по согласованию). |
|  | Контроль , изготовление и установка на автомобильных дорогах при выезде из населённых пунктов стендов , аншлагов и стандартных знаков, предупреждающих о возможности возникновения пожаров, запрещения въезда в леса, а на съездах с дорог-шлагбаумов, при введении такового ограничения действующим законодательством РФ. Осуществить контроль за выполнением данного мероприятия. | До 26 апреля | Лесопользователи (по согласованию). |
|  | Запрещение выжигания хвороста, лесной подстилки, сухой травы и других лесных горючих материалов на земельных участках, непосредственно примыкающим к лесам, защитным и лесным насаждениям и не отделённых противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,6 метра. | В течение пожароопасного периода | Лесопользователи (по согласованию). |
|  | Обеспечить очистку лесосек и лесных просек от порубочных остатков. Осуществить контроль за выполнением данного мероприятия | До начала пожароопасного периода | Лесопользователи (по согласованию). |
|  | Установить запрет на разведение костров в хвойных молодняках, на гарях, на участках повреждённого леса, в местах рубок (на лесосеках), не очищенных от порубочных остатков и заготовленной древесины, в местах с подсохшей травой, а также под кронами деревьев | В течение пожароопасного периода | Лесопользователи (по согласованию). |
|  | Обеспечить выполнение и контроль противопожарных мероприятий в полосах отвода автомобильных дорог, в том числе по недопущению выжигания сухой травянистой растительности, разведения костров, сжигания хвороста, порубочных остатков и горючих материалов, а также по своевременной уборке сухостоя деревьев и кустарников | В течение пожароопасного периода | Руководитель ООО «Передвижная механизированная колонна» (по согласованию). |
|  | При наступлении пожароопасного периода и обострении пожарной обстановки своевременно ввести особый противопожарный режим. На период действия ОПР установить нормативными правовыми актами дополнительные требования пожарной безопасности, в том числе предусматривающих привлечение населения для локализации пожаров вне границ населённых пунктов, ограничение пребывания граждан в лесах и въезда в них транспортных средств, проведение в лесах определённых видов работ в целях обеспечения пожарной безопасности , принятие дополнительных мер, препятствующих распространению лесных и иных пожаров вне границ населённых пунктов на земли населённых пунктов в пределах полномочий, установленных действующим законодательством. | При необходимости | КЧС и ОПБ,  Отдел ГОЗНЧС, МР и ВУ. |
|  | Организовать и провести осмотр фактического наличия и готовности сил и средств лесопожарных и иных формирований, включенных в планы тушения лесных пожаров в 2023 году | До 15 апреля | Межведомственная комиссия  Целинного муниципального округа (по согласованию) |
|  | Рекомендовать приобретение ранцевых огнетушителей | До начала пожароопасного периода | МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа».  МКУ «Пожарная охрана Целинного муниципального округа», |
|  | Обеспечить соблюдение мер пожарной безопасности владельцами, пользователями земель, граничащих с землями лесного фонда, землями населённых пунктов, лесопользователями, создания ими систем предупреждения и тушения лесных пожаров на арендованных лесных участках, запасов горюче-смазочных материалов и укомплектованностью средствами пожаротушения за счет собственных средств | В течение пожароопасного периода | Владельцы и пользователи земель (по согласованию)  МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»,  Лесопользователи (по согласованию), руководители предприятий (по согласованию). |
|  | Обеспечить защиту сельхозугодий от зарастания сорной растительностью и своевременное проведение сенокошения на сенокосах | В течение пожароопасного периода | Правообладатели земельных участков |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ГЛАВА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 05 апреля 2023 года № 115-р с. Целинное

**О введении особого противопожарного режима на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии со статьёй 30 Федерального закона от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьёй 16 Закона Курганской области от 31.12.2004 №17 «О пожарной безопасности в Курганской области», и высокой пожарной опасностью на территории Целинного муниципального округа Курганской области:

1. Ввести с 05 апреля 2023 года на территории Целинного муниципального округа Курганской области особый противопожарный режим.

2. В связи с этим на территории Целинного муниципального округа Курганской области запрещено:

- сжигание мусора, в том числе: сухой травянистой растительности, стерни, соломы и пожнивных остатков, разведение костров, проведение пожароопасных работ на землях всех категорий, в том числе использование открытого огня и разведения костров для приготовления пищи на землях сельскохозяйственного назначения, землях запаса и землях населенных пунктов;

- ввести на период устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды, при объявлении штормового предупреждения запрет на топку печей и котельных установок, не имеющих искрогасителей или других подобных устройств;

3. Рекомендовать директору МКУ «Территориальное управление», директору МКУ «Пожарная охрана Целинного муниципального округа» принять соответствующие мероприятия предусматривающие установление дополнительных требований пожарной безопасности:

3.1. Организовать в населенных пунктах круглосуточное дежурство ответственных должностных лиц;

3.2. Установить запрет на посещение гражданами лесов Целинного муниципального округа Курганской области, а также запрет на проведение пожароопасных работ, топку печей, кухонных очагов, и котельных установок, сжигание мусора, сухой травы на территориях частного жилищного фонда муниципалитета;

3.3. Активизировать пропаганду мер пожарной безопасности среди населения, а также обеспечить информирование граждан об ограничениях, установленных на период действия особого противопожарного режима;

3.4. Обеспечить привлечение населения для локализации пожаров, в том числе вне границ населенных пунктов;

3.5. Принять дополнительные меры по обеспечению нераспространения природных и лесных пожаров на земли населенных пунктов (увеличение противопожарных разрывов, создание и обновление противопожарных минерализованных полос);

3.6. Организовать патрулирование территорий населенных пунктов работниками муниципальной пожарной охраны, добровольцами, старостами и гражданами;

3.7. Подготовить для возможного использования в тушении пожаров имеющуюся водовозную, землеройную и приспособленную технику;

3.8. Обеспечить исправность и работоспособность пожарной техники муниципальных пожарных постов;

3.9. Обеспечить немедленное реагирование сил и средств, включенных в планы тушения ландшафтных и лесных пожаров на территории населенных пунктов;

3.10. Обеспечить принятие немедленных мер по эвакуации населения в случае возникновения угрозы населенным пунктам;

3.11. При выявлении фактов нарушений требований пожарной безопасности направлять информацию в ОНД и ПР Целинного района для принятия мер административного воздействия по ч.2 ст.20.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а именно:

- в отношении граждан от 10 до 20 тыс. рублей;

- в отношении должностных лиц от 30 до 60 тыс. рублей;

- в отношении юридических лиц от 400 до 800 тыс. рублей.

3.12. Обеспечить неукоснительное исполнение требований пожарной безопасности на территории населенных пунктов в период действия «Особого противопожарного режима» и организовать предоставление информации в Единую дежурную диспетчерскую службу (далее-ЕДДС) Администрации Целинного муниципального округа в срок до 14.00 ежедневно о проведенных и запланированных превентивных мероприятиях, начиная с 05.04.2023 г;

3.13. Сведения направлять в ЕДДС тел. 2-15-94, эл. адрес [yyedds45@bk.ru](mailto:yyedds45@bk.ru);

3.14. Организовать сбор, обобщение и ежедневное представление в ЕДДС сведений:

- до 21 час. 00 мин. – план работы патрульных и патрульно-маневренных групп (на следующие сутки).

до 07 час. 00 мин., 11.час. 00 мин., 15 час. 00 мин., 19 час. 00 мин. – ведомость учета работы патрульных, патрульно-маневренных, маневренных групп (за текущие сутки).

4. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

5. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

# И.о Главы Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

***Раздел четвертый***

Объявления о выделении земельных участков и проведении аукционов

Администрация Целинного муниципального округа извещает о предоставлении:

- в аренду сроком на 3 года земельного участка с кадастровым номером 45:18:010201:839, общей площадью 270000 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – выпас сельскохозяйственных животных, местоположение: Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Пески;

- в аренду сроком на 5 лет земельного участка с кадастровым номером 45:18:031007:246, общей площадью 52481 кв.м., категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – для сельскохозяйственного использования, местоположение: Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Усть-Уйское, земельный участок расположен в южной части Целинного кадастрового квартала;

- в аренду сроком на 20 лет земельного участка с кадастровым номером 45:18:020102:349, общей площадью 500 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства, местоположение: Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Целинное, ул. Менделеева, д. 1А;

- в собственность земельного участка с кадастровым номером 45:18:020107:282, общей площадью 850 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства, местоположение: Российская Федерация, Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Чапаева, д. 5.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка и подать заявку на участие в аукционе можно в течение тридцати дней со дня опубликования объявления, в администрации Целинного муниципального округа по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 21, тел. 8(35241)21419.