

Ведомости

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

№14 (106) **села** **НОВАЯ СЫДА**

28 декабря 2016 года

Газета распространяется бесплатно



АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЫДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ КРАСНОТУРАНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.12.2016

с. Новая Сыда

№ 74 -п

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Новосыдинского сельсовета от 13.07.2012 № 27-п «Об обеспечении отбывания осужденными наказаний в виде исправительных работ»

В соответствии со ст. 49,50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25,39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьями 36, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Новосыдинского сельсовета от 13.07.2012 № 27-п «Об обеспечении отбывания осужденными наказаний в виде исправительных работ» следующие изменения и дополнения:

- Утвердить перечень объектов для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ на территории Новосыдинского сельсовета согласно приложения № 1 в новой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда».

Глава
Новосыдинского сельсовета

О.Г.Стряпкова

Приложение № 1 к постановлению Администрации Новосыдинского сельсовета
от 16.12.2016 № 74-п

ПЕРЕЧЕНЬ

объектов для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ на территории Новосыдинского сельсовета

Наименование организации	Адрес
Новосыдинский сельсовет	Село Новая Сыда улица Школьная ,15 А

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЫДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ КРАСНОТУРАНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2016

с. Новая Сыда

№ 78-п

Об организации сбора, транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп на территории муниципального образования Новосыдинский сельсовет

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 7, 10 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», ст. 8, 13 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 № 681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых могут повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», в соответствии со статьёй 7 Устава муниципального образования Новосыдинский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить местом первичного сбора отработанных ртутьсодержащих ламп в Новосыдинском сельсовете здание Администрации сельсовета, расположенное по адресу: Красноярский край, Краснотуранский район, с.Новая Сыда, улица Школьная 15А.

2. Назначить ответственным лицом за обращение с отработанными ртутьсодержащими лампами заведующего хозяйством Гордиевского А.Г.

3. Утвердить Порядок организации сбора, транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Новосыдинского сельсовета (далее - Порядок) (приложение № 1).

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования в печатном издании «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда»

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя

Глава Новосыдинского сельсовета

О.Г.Стряпкова

Приложение № 1 к Постановлению Администрации Новосыдинского сельсовета
от «22» декабря 2016 г. № 78-п

Порядок организации сбора, транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Новосыдинского сельсовета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации сбора, транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания и разме-

щения отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Новосыдинского сельсовета (далее - Порядок) разработан в целях предотвращения неблагоприятного воздействия на здоровье граждан и окружающую среду отработанных ртутьсодержащих ламп путем организации их сбора.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.09.2010 №681 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде».

1.3. Правила, установленные настоящим Порядком, являются обязательными для исполнения юридическими лицами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории Новосыдинского сельсовета, имеющим лицензию на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV классов опасности, физическими лицами, проживающими на территории Новосыдинского сельсовета

1.4. Сбор, транспортирование, обработка, утилизация, обезвреживание и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп на территории Новосыдинского сельсовета должны осуществляться специализированной организацией путем заключения соответствующих договоров на оказание услуг по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и размещению ртутьсодержащих отходов.

1.5. Юридические лица и индивидуальные предприниматели заключают договоры со специализированными организациями, имеющими лицензию на сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание и размещение отходов I - IV классов опасности.

2. ПОРЯДОК СБОРА И НАКОПЛЕНИЯ ОТРАБОТАННЫХ РТУТЬСОДЕРЖАЩИХ ЛАМП

2.1. Сбору в соответствии с настоящим Порядком подлежат осветительные устройства и электрические лампы с ртутным наполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента, выведенные из эксплуатации и подлежащие утилизации.

2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, эксплуатирующие осветительные устройства и электрические лампы с ртутным наполнением, должны вести постоянный учет получаемых и отработанных ртутьсодержащих ламп.

2.3. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание и размещение отходов I - IV классов опасности, осуществляют накопление отработанных ртутьсодержащих ламп, разрабатывают инструкции по организации сбора, транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп применительно к конкретным условиям и назначают в установленном порядке ответственных лиц за обращение с указанными отходами.

2.4. Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп производится отдельно от других видов отходов с использованием специальной тары.

2.5. На территории Новосыдинского сельсовета запрещается складирование ртутьсодержащих отходов в контейнеры и мусоросборники, предназначенные для твердых бытовых отходов.

2.6. Потребители - физические лица не вправе осуществлять временное хранение (накопление) отработанных ртутьсодержащих ламп.

2.7. На территории Новосыдинского сельсовета потребители - физические лица должны производить сдачу отработанных ртутьсодержащих ламп юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям, принявшим на себя обязательства по организации накопления отработанных ртутьсодержащих ламп в целях их дальнейшей сдачи для утилизации организациям, имеющим лицензию на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и размещению отходов I - IV классов опасности (далее - специализированные организации). Для принятия указанных обязательств Администрацией Новосыдинского сельсовета могут заключаться соглашения о сотрудничестве между Администрацией Новосыдинского сельсовета и названными лицами.

3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ (ХРАНЕНИЕ И ЗАХОРОНЕНИЕ) ОТРАБОТАННЫХ РТУТЬСОДЕРЖАЩИХ ЛАМП

3.1. Размещение отработанных ртутьсодержащих ламп в целях их обезвреживания, последующей переработки и использования переработанной продукции осуществляется специализированными организациями.

3.2. Хранение отработанных ртутьсодержащих ламп производится в специально выделенном для этой цели помещении, защищенном от химически агрессивных веществ, атмосферных осадков, поверхностных и грунтовых вод, а также в местах, исключающих повреждение тары.

3.3. Не допускается совместное хранение поврежденных и неповрежденных ртутьсодержащих ламп.

3.4. Размещение отработанных ртутьсодержащих ламп не может осуществляться путем захоронения.

4. ПОРЯДОК ТРАНСПОРТИРОВАНИЯ ОТРАБОТАННЫХ РТУТЬСОДЕРЖАЩИХ ЛАМП

4.1. Транспортирование отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется в соответствии с требованиями правил перевозки опасных грузов.

4.2. Самостоятельное транспортирование отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями до первичного места сбора и размещения отработанных ртутьсодержащих ламп допускается в неповрежденной таре из-под ртутьсодержащих ламп аналогичного размера или иной таре, обеспечивающей сохранность таких ламп при их транспортировании.

4.3. Для транспортирования отработанных ртутьсодержащих ламп используется тара, обеспечивающая герметичность и исключающая возможность загрязнения окружающей среды.

5. ПОРЯДОК ОБЕЗВРЕЖИВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОТРАБОТАННЫХ РТУТЬСОДЕРЖАЩИХ ЛАМП

5.1. Обезвреживание отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется специализированными организациями, осуществляющими их переработку методами, обеспечивающими выполнение санитарно-гигиенических, экологических и иных требований.

5.2. Не допускается самостоятельное обезвреживание, использование, транспортирование и размещение отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями.

5.3. Использование отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляют специализированные организации, ведущие их переработку, учет и отчетность по ним. Полученные в результате переработки ртуть и ртутьсодержащие вещества передаются в установленном порядке организациям - потребителям ртути и ртутьсодержащих веществ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ УСТАНОВЛЕННЫХ ЭКОЛОГИЧЕСКИХ И САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИХ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ ОБРАЩЕНИИ С РТУТЬСОДЕРЖАЩИМИ ОТХОДАМИ

6.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, должностные лица и потребители - физические лица за нарушение настоящего Порядка несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЫДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2016

с.Новая Сыда

№ 79-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в аренду на торгах»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг, руководствуясь статьёй 7 Устава Новосыдинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду, на торгах», согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на оставлю за собой.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда».
4. Заместителю Главы сельсовета С.В.Мишуровой разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Новосыдинского сельсовета в сети Интернет в установленный срок.

Глава
Новосыдинского сельсовета

О.Г.Стряпкова

Приложение к постановлению администрации Новосыдинского сельсовета
от 22.12.2016 № 79-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги**

«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду, на торгах»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду, на торгах» (далее - административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте naya-syda.gbu.su, также на информационных стендах, расположенных в Администрации Новосыдинского сельсовета по адресу: 662665, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:
- устно, в случае обращения заявителя (при личном обращении);
- письменно, в случае ответа на письменное обращение либо обращение, направленное через электронную почту.

1.4. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:
- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством обращений по электронной почте.

1.5. Основными требованиями к консультациям заявителей являются:
- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.6. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста с заявителями:
при личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой сельсовета либо уполномоченным должностным лицом.

1.7. При ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (передан) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду, на торгах» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Новосыдинского сельсовета (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является заместитель главы Новосыдинского сельсовета.

Место нахождения: Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А.
Почтовый адрес: 662665, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А.

Приёмные дни: ежедневно с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00), выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон/факс: 8 (30134)72318, адрес электронной почты: naya-syda@yandex.ru;
Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста(ов) администрации Новосыдинского сельсовета, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.3. Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, имеющие намерение приобрести право на земельные участки (далее - заявитель).

От имени заявителя могут выступать его законные (уполномоченные) представители.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- заключение договора аренды земельного участка по результатам проведенных торгов;
- отказ в предоставлении земельного участка.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:
2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 60 дней с момента регистрации поступившего заявления о проведении аукциона с приложением документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов - 1 день с момента поступления заявления.

При поступлении заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов в электронной форме в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Срок исполнения административной процедуры по истребованию документов (сведений), указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия - 9 дней.

Срок исполнения административной процедуры по получению технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5-19 пункта 2.11. настоящего Административного регламента – 30 дней.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке проекта постановления администрации Новосыдинского сельсовета и принятию решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги) по основаниям, предусмотренным пунктом 2.11. настоящим Административного регламента - 18 дней.

Срок исполнения административной процедуры по направлению (выдаче) заявителю постановления администрации Новосыдинского сельсовета о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на право заключения договора аренды земельного участка и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 2 дня.

2.5.2. Срок исправления технических ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать трех рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.

Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Устав Новосыдинского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.7.1. 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:

- 1) заявление о проведении аукциона, в котором указываются:
 - а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
 - б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
 - в) кадастровый номер земельного участка;
 - г) цель использования земельного участка;
 - д) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон для связи с заявителем.
- Образец заявления приведен в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
 - 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя юридического или физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

2.7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

- выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок;
- выписка из ЕГРП правах на здания, сооружения, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке.

Для предоставления муниципальной услуги управление в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем).

Для предоставления муниципальной услуги управление в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной налоговой службы по Красноярскому краю;

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.
Для предоставления муниципальной услуги отдел в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Красноярскому краю.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя:
- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.3. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:
представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организа-

ции, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме письменного заявления: текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица; в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

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

текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица; в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в проведении аукциона. Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, не может быть предметом аукциона, если:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

2) 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;

3) 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;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) 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;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

9) 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;

10) 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;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) 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;

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

14) 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;

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

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

17) 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;

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

19) 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.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при запросе о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 дня.

2.15. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги, залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан.

в помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения документов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, стульями и столами для оформления документов.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги 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, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.16. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- образцы документов (справок).

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации и отдела;

- административный регламент;

- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество выданных документов, являющихся результатом муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

- рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия;

- подготовка проекта постановления администрации Новосыдинского сельсовета и принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- направление (выдача) постановления администрации Новосыдинского сельсовета о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию Новосыдинского сельсовета заявления о предоставлении в аренду земельного участка и документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Принятое заявление с документами, указанными, регистрируется в день поступления и рассматривается в течение одного дня.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении в аренду земельного участка и приложений к нему документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в администрацию заявления о предоставлении в аренду земельного участка и документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

Заместитель главы сельсовета проверяет соответствие содержания заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям, установленным пунктом 2.1.1 настоящего Административного регламента, а также соответствие представленных документов перечню, указанному в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, и, при необходимости, посредством межведомственного информационного взаимодействия осуществляет запрос соответствующих документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заместитель главы сельсовета принимает заявление о предоставлении в аренду земельного участка с документами, указанными в пункте 2.7.1 и пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента для подготовки и выдачи проекта договора аренды земельного участка.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более чем десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.4. Подготовка и выдача проекта постановления администрации Новосыдинского сельсовета и принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления процедуры является поступление в администрацию заявления о предоставлении в аренду земельного участка и документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

Заместитель главы сельсовета осуществляет проверку поступивших документов на соответствие требованиям законодательства РФ.

При установлении фактов, указанных в п. 2.11 настоящего Административного регламента, глава сельсовета подписывает принимаемое решение об отказе в предоставлении земельного участка. В решении должны быть указаны все основания отказа.

Вместе с решением об отказе возвращаются все приложенные документы.

В случае наличия оснований для предоставления муниципальной услуги заместитель главы сельсовета осуществляет подготовку проекта постановления и его подписание у главы сельсовета.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более чем двадцать дней с момента окончания административной процедуры, указанной в п. 3.3 настоящего Административного регламента.

3.5. Направление (выдача) постановления администрации Новосыдинского сельсовета о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Постановление администрации Новосыдинского сельсовета о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю постановления администрации Новосыдинского сельсовета о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры - не более чем два дня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется главой сельсовета и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

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

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

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

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые должностными лицами администрации, подаются на имя главы сельсовета.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);
- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы администрация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма заявления

Главе Новосыдинского сельсовета

(наименование, место нахождения,
ГРН, ИНН заявителя - юридического лица)

(Ф.И.О. заявителя - физического лица,

паспортные данные, место жительства)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)

Заявление
о проведении аукциона на право
заключения договора аренды земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности

На основании п.п. 6 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу провести аукцион по продаже (или: на право заключения договора аренды) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, площадью _____, расположенного по адресу: _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____, кадастровый N _____.

Цель использования земельного участка: _____

Постановление о проведении аукциона прошу выдать мне лично (или уполномоченному представителю) / выслать по почте (по желанию заявителя).

(подпись) (Ф.И.О.)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЫДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2016

с.Новая Сыда

№ 80-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Администрации Новосыдинского сельсовета, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в аренду без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 7 Устава Новосыдинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Новосыдинского сельсовета, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в аренду без проведения торгов», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возлагаю на себя.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда».

4. Заместителю главы сельсовета С.В.Мишуровой разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Новосыдинского сельсовета в сети Интернет в установленный срок.

Глава
Новосыдинского сельсовета

О.Г.Стряпкова

Приложение к Постановлению администрации
от 22.12.2016 № 80-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Новосыдинского сельсовета, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в аренду без проведения торгов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Новосыдинского сельсовета, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в аренду без проведения торгов» (далее – Регламент, Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте novaya-syda.gbu.su., также на информационных стендах, расположенных в администрации Новосыдинского сельсовета по адресу: 662665, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- устно, в случае обращения заявителя (при личном обращении);
- письменно, в случае ответа на письменное обращение либо обращение, направленное через электронную почту.

1.4. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством обращений по электронной почте.

1.5. Основными требованиями к консультациям заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.6. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации либо уполномоченным должностным лицом.

1.7. При ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть передан другому специалисту или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Новосыдинского сельсовета, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в аренду без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Новосыдинского сельсовета, (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является заместитель главы сельсовета, (далее специалист).

Место нахождения: Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А. Почтовый адрес: 662665, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А.

Приёмные дни: ежедневно с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00), выходные дни - суббота, воскресенье.

Телефон/факс: 8 (30134)72318, адрес электронной почты: novaya-syda@yandex.ru.

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.3. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица.

От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

Описание заявителей:

- 1) юридические лица, земельные участки которым предоставляются на основании указа или распоряжения Президента Российской Федерации;
- 2) юридические лица, земельные участки которым предоставляются на основании распоряжения Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;
- 3) юридические лица, земельные участки которым предоставляются на основании распоряжения губернатора Красноярского края для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;
- 4) юридические лица, земельные участки которым предоставляются на основании международных обязательств Российской Федерации;
- 5) юридические лица, земельные участки которым предоставляются для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов,

объектов федерального, регионального или местного значения;

6) Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок;

7) Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок;

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

9) Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

10) Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

11) Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

12) Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления;

13) Собственник объекта незавершенного строительства;

14) Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;

15) Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности;

16) Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

17) Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

18) Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

19) Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

20) Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства;

21) Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок;

22) Религиозная организация;

23) Казачье общество;

24) Лицо, имеющее право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно;

25) Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства;

26) Недропользователь, земельный участок, которому предоставляется в связи с необходимостью проведения работ, связанных с пользованием недрами;

27) Резидент особой экономической зоны земельный участок которому предоставляется в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории;

28) Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

29) Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

30) Лицо, с которым заключено концессионное соглашение;

31) Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

32) Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

33) Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

34) Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения;

35) Государственная компания «Российские автомобильные дороги» при предоставлении земельных участков в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог для осуществления деятельности;

36) Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» при предоставлении земельных участков для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

37) Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития при предоставлении земельных участков для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией в границах этой зоны;

38) Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;

39) 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;

40) Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;

41) Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка.

2.4 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) направление или выдача заявителю проекта договора аренды земельного участка с предложением его заключения;

2) выдача заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая);

3) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая);

4) Земельным кодексом Российской Федерации;

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

6) Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

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

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

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

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

11) Устав Новосыдинского сельсовета.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка, в котором указывается:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ;

5) цель использования земельного участка;

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

7) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае,

если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

9) способ получения результатов рассмотрения заявления;

10) согласие на обработку персональных данных;

11) перечень прилагаемых документов.

Заявление о предоставлении земельного участка в аренду подписывается лично заявителем либо его представителем.

Заявитель указывает предполагаемый срок аренды земельного участка с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8 ЗК.

Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (если заявителем является юридическое лицо).

2.7.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов предусмотренные пунктом 2.7.3. настоящего Административного регламента за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3) 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;

4) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личное представление физического или юридического лица.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 2.7.2. не требуется в случае, если указанные документы предоставлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документы, указанные в пункте 2.7.2. настоящего Административного регламента, предоставляются в виде копий, заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации либо одновременно в виде копий и подлинников таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

2.7.3 Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:

Заявитель	Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно	Документы, предоставляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1) юридические лица, земельные участки которым предоставляются на основании указа или распоряжения Президента Российской Федерации		Указ или распоряжение Президента Российской Федерации Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
1) юридические лица, земельные участки которым предоставляются на основании распоряжения Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации		Распоряжение Правительства Российской Федерации Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
2) юридические лица, земельные участки которым предоставляются на основании распоряжения губернатора Красноярского края для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации		Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
3) юридические лица, земельные участки которым предоставляются на основании международных обязательств Российской Федерации	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств	
4) юридические лица, земельные участки которым предоставляются для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения	Справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
5) Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

19) Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	28) Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
20) Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	29) Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Концессионное соглашение	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
21) Религиозная организация		Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	30) Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
22) Казачье общество	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	31) Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
23) Лицо, имеющее право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	32) Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Охотхозяйственное соглашение	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
24) Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства		Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	33) Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения		Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
25) Недропользователь, земельный участок которому предоставляется в связи с необходимостью проведения работ, связанных с использованием недр	Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	34) Государственная компания "Российские автомобильные дороги" при предоставлении земельных участков в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог для осуществления деятельности		Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
26) Резидент особой экономической зоны земельный участок которому предоставляется в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	35) Открытое акционерное общество "Российские железные дороги" при предоставлении земельных участков для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования		Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
27) Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	Соглашение об управлении особой экономической зоной	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем			Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

36) Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития при предоставлении земельных участков для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией в границах этой зоны	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
37) Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов		Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
38) 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		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 Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
39) Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
40) Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

В соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» документы представляются (направляются) заявителями либо их уполномоченными представителями в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом администрации, принимающим заявление о предоставлении земельного участка.

Заявитель вправе представить документы и (или) сведения, предоставляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме письменного заявления:

текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица; в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Красноярского края и с заявлением о предоставлении земельного участка 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 о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

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

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

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

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

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

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при запросе о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более одного дня.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявителю должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности,

необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги 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, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- образцы документов (справок).

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты: novaya-syda@yandex.ru; администрации;

- административный регламент;

- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество выданных документов, являющихся результатом муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

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

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении в аренду земельного участка;

- 2) рассмотрение заявления о предоставлении в аренду земельного участка и приложенных к нему документов;

- 3) подготовка и выдача проекта договора аренды земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении в аренду земельного участка.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию Новосыдвинского сельсовета заявления о предоставлении в аренду земельного участка и документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Принятое заявление с документами, указанными, регистрируется в день поступления и принимается для рассмотрения в течение одного дня.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении в аренду земельного участка и приложенных к нему документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении в аренду земельного участка и документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

Специалист проверяет соответствие содержания заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям, установленным пунктом 2.1.1 настоящего Административного регламента, а также соответствие представленных документов перечню, указанному в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, и, при необходимости, посредством межведомственного информационного взаимодействия осуществляет запрос соответствующих документов, указанных в пункте 2.7.3 настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Специалист начинает для подготовки и выдачи проекта договора аренды земельного участка.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более чем десять дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.4. Подготовка и выдача проекта договора аренды земельного участка заявителю.

Основанием для начала предоставления процедуры является поступление с заявления о предоставлении в аренду земельного участка и документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

Специалист осуществляет проверку поступивших документов на соответствие требованиям законодательства РФ.

При установлении фактов, указанных в п. 2.11 настоящего Административного регламента, глава администрации подписывает принимаемое решение об отказе в предоставлении земельного участка. В решении должны быть указаны все основания отказа.

Вместе с решением об отказе возвращаются все приложенные документы.

В случае наличия оснований для предоставления муниципальной услуги специалист осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка и их подписание у главы Администрации сельсовета, а также направляет проекты указанного договора для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более чем двадцать дней с момента окончания административной процедуры, указанной в п. 3.3 настоящего Административного регламента.

Проекты договоров, направленные заявителю и иным правообладателям, при их наличии, должны быть ими подписаны и представлены в Администрацию сельсовета не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется глава сельсовета и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

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

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих администрации

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые должностными лицами администрации, подаются на имя главы администрации Новосыдвинского сельсовета.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, предоставляющей муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица администрации либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы администрация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЫДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.12.2016 с.Новая Сыда № 81-п

Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, при заключении договора купли-продажи такого участка без проведения торгов

В соответствии с частью 2 статьи 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 7 Устава Новосыдинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения цены земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Новосыдинского сельсовета, при заключении договора купли-продажи такого участка без проведения торгов согласно приложения к настоящему Постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возлагаю на себя
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда».

Глава Новосыдинского сельсовета

О.Г.Стряпкова

Приложение к Постановлению администрации Новосыдинского сельсовета от 22.12.2016 № 81-п

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЦЕНЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ НОВОСЫДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА КУПИ-ПРОДАЖИ ТАКОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, пунктом 6 статьи 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок определения цены земельного участка при заключении договора купли-продажи земельного участка, находящегося в собственности Новосыдинского сельсовета, без проведения торгов (далее - Порядок).
2. Цена земельного участка находящегося в собственности муниципального образования Новосыдинский сельсовет, для целей продажи без проведения торгов определяется в размере его кадастровой стоимости, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3-5 настоящего Порядка.
3. Цена земельного участка определяется в размере 60 процентов его кадастровой стоимости при продаже:
 - а) земельного участка, предоставленного для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, садоводства, индивидуального гаражного и индивидуального жилищного строительства, гражданину, являющемуся собственником здания или сооружения, возведенных в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и расположенных на приобретаемом земельном участке;
 - б) земельного участка, предоставленного юридическому лицу - собственнику здания или сооружения, являющихся объектами муниципального значения и расположенных на приобретаемом земельном участке.
4. Цена земельного участка определяется в размере 2,5 процента его кадастровой стоимости при продаже земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, или юридическому лицу - в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.
5. Цена земельных участков передаваемых в собственность крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных пунктом 5.1 статьи 10 Федерального закона "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" в размере, равном 15 % его кадастровой стоимости

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЫДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.12.2016 с.Новая Сыда №-82-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в постоянное бессрочное пользование»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39.1 и 39.9 Земельного кодекса РФ, с целью обеспечения открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг физическим и (или) юридическим лицам, руководствуясь статьёй 7 Устава Новосыдинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в постоянное бессрочное пользование», согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда».
4. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Новосыдинского сельсовета в сети Интернет в установленный срок.

Глава Новосыдинского сельсовета

О.Г.Стряпкова

Приложение к постановлению администрации Новосыдинского сельсовета от «22» декабря 2016 № 82-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в постоянное бессрочное пользование»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) по муниципальной услуге «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в постоянное бессрочное пользование»

(далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте novaya-syda.gbu.su также на информационных стендах, расположенных в Администрации Новосыдинского сельсовета по адресу: 662665, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А: .

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- устно, в случае обращения заявителя (при личном обращении);
- письменно, в случае ответа на письменное обращение либо обращение, направленное через электронную почту.

1.4. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством обращений по электронной почте.

1.5. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.6. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста отдела с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист отдела должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации либо уполномоченным должностным лицом.

1.7. При ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (передан) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в постоянное бессрочное пользование».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Новосыдинского сельсовета (далее - администрация).

Ответственным исполнителем муниципальной услуги является заместитель главы Новосыдинского сельсовета.

Место нахождения: Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А. Почтовый адрес: : 662665, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А

Приёмные дни: ежедневно с понедельника по пятницу График работы: с 08.00 до 16.00, в пятницу с 08.00 до 16.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00)

Телефон/факс: 8 (39134) 72 3 18, адрес электронной почты: novaya-syda@yandex.ru;

;

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста(ов) ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.3. Заявителями муниципальной услуги являются юридические лица (далее - заявители), а именно:

- 1) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);
- 2) казенные предприятия;
- 3) центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельного участка государственная собственность на который не разграничена в постоянное (бессрочное) пользование;
- отказ в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка государственная собственность на который не разграничена в постоянное (бессрочное) пользование.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

Проект решения выдается заявителю или направляется ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Устав Новосыдинского сельсовета.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы):

1) Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка государственная собственность на который не разграничена в постоянное (бессрочное) пользование.

1.1) К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;
- б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;
- в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;
- г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.2. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ, подано в иной уполномоченный орган или к заявителю не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 2.7 настоящего Регламента. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление

которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица; в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (при наличии хотя бы одного из оснований):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ;

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

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

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации,

государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

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

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

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

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при запросе о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 суток.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения, в которых осуществляется прием граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги 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, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- образцы документов (справок).

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации и отдела;

- административный регламент;

- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество выданных документов, являющихся результатом муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в форме:

- непосредственное обращение заявителя (при личном обращении);

- ответ на письменное обращение.

3.2. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;

- обращения по телефону;

- посредством письменных обращений по почте;

- посредством обращений по электронной почте.

3.3. Основными требованиями к консультациям заявителей являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

3.4. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации (заместителем главы администрации) либо уполномоченным должностным лицом.

3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.6. Ответ на письменное обращение о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется в течение 10 календарных дней со дня регистрации этого обращения.

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

3.7.1. При направлении документов по почте:

- приём, регистрация заявления и приложенных копий документов от заявителя, направление документов в отдел для предоставления муниципальной услуги;
- подготовка ответа и направление его по почте заявителю.

Результатом исполнения административного действия является направление соответствующего документа заявителю. Срок исполнения данного административного действия составляет не более 20 дней.

3.7.2. При личном обращении заявителя:

- приём заявителя, проверка документов (в день обращения);
- предоставление соответствующей информации заявителю.

Результатом исполнения административного действия является предоставление заявителю соответствующего документа. Срок исполнения данного административного действия составляет не более 20 минут.

3.8. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется главой сельсовета и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

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

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

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

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые должностными лицами администрации, подаются на имя главы администрации Новосыдинского сельсовета.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);
- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы администрация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЫДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА

22. 12.2016. ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с.Новая Сыда № 83-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в собственности Новосыдинского сельсовета и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату на торгах»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьёй 7 Устава Новосыдинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в собственности Новосыдинского сельсовета и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату на торгах», согласно приложению №1.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возлагаю на себя

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда».

5. Заместителю главы сельсовета С.В.Мишуровой разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Новосыдинского сельсовета в сети Интернет в установленный срок.

Глава Новосыдинского сельсовета

О.Г.Стряпкова

Приложение №1 к Постановлению администрации Новосыдинского сельсовета от «22» декабря 2016 № 83-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков без проведения торгов на территории Новосыдинского сельсовета»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в собственности Новосыдинского сельсовета и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату на торгах» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в собственности Новосыдинского сельсовета и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату на торгах» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, и определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте novaya-syda.gbu.su, также на информационных стендах, расположенных в Администрации Новосыдинского сельсовета по адресу: 662665, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А.

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- устно, в случае обращения заявителя (при личном обращении);
- письменно, в случае ответа на письменное обращение либо обращение, направленное через электронную почту.

1.4. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством обращений по электронной почте.

1.5. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.6. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации либо уполномоченным должностным лицом.

1.7. При ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Продажа земельных участков, находящихся в собственности Новосыдвинского сельсовета и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату на торгах».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Новосыдвинского сельсовета (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является заместитель главы сельсовета (далее - специалист).

Место нахождения: Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А. Почтовый адрес: 662665, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А

Приёмные дни: ежедневно с понедельника по пятницу

График работы: с 08.00 до 16.00, в пятницу с 08.00 до 16.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00) выходные: суббота, воскресенье

Телефон/факс: 8 (39134) 72 3 18, адрес электронной почты: novaya-syda@yandex.ru;

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.3. Получателями муниципальной услуги являются физические (в том числе индивидуальные предприниматели) или юридические лица.

От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в собственности Новосыдвинского сельсовета, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату на торгах (протокол о результатах аукциона) и заключение договора купли-продажи (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги), уведомление о предоставлении муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в собственности Новосыдвинского сельсовета, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги); уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 60 дней со дня поступления заявления.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

Устав Новосыдвинского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края;

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию с заявкой на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (рекомендуемая форма приведена в Приложении № 1 (для юридических лиц), Приложении № 2 (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) к настоящему административному регламенту).

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявка на участие в аукционе;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом 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;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка (представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке).

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

2.8.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

- 1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
 - 2) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.
- Заявитель вправе представить документы и (или) сведения, предоставляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

2.9. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг; за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги:

текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица;

в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления;

документы не удостоверены в установленных законодательством случаях, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

документы исполнены карандашом;

документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) не соответствие заявки положениям пунктов 2.7 и (или) 2.8 настоящего Административного регламента.

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона;

5) в случае если проведение аукциона осуществляется по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица, основаниями для отказа в предоставлении услуги являются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка:

5.1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

5.3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

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

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

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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

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

12) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

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

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

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

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

18) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

19) 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;

20) 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;

21) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

22) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятие из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

23) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

24) 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;

2.11.1. После устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением муниципальной услуги.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при запросе о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 суток.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги 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, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.16. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;
- образцы документов (справок);
- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации;
- административный регламент;
- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество выданных документов, являющихся результатом муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления в предоставлении муниципальной услуги, запрос в рамках межведомственного взаимодействия;
- 2) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления в предоставлении муниципальной услуги, запрос в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении земельных участков за плату в собственность в администрацию.

Специалист, принимающий заявление:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;
- 2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным административным регламентом предоставления муниципальной услуги;
- 3) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
- 4) вносит в установленном порядке запись о приеме заявления;
- 5) оформляет расписку о приеме документов и передает экземпляр заявителю.

Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не может превышать 1 часа.

3.2.2. Специалист, принявший заявление в течение 20 дней:

- 1) присваивает идентификационный номер заявлению, вводит в информационную базу данных личные данные заявителя и опись документов, представленных заявителем;
- 2) формирует запрос необходимых документов заявителя в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3) подписывает заявление и представленные документы заявителем;
- 4) получает запрошенные документы через средства межведомственного электронного взаимодействия от органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, заверяет их и подписывает в землеустроительное дело заявителя;
- 5) передает дело ответственному специалисту для последующей передачи.

3.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Началом административной процедуры является поступление заявления и документов ответственным специалисту.

Ответственный специалист, проверяет комплект документов на предмет наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и соответствия указанных документов установленным требованиям.

При рассмотрении комплекта документов для предоставления муниципальной услуги ответственный специалист, устанавливает соответствие получателя муниципальной услуги критериям, необходимым для предоставления муниципальной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего Регламента.

3.3.2. Ответственный специалист по результатам проверки оформляет одно из следующих решений:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.11 Регламента).

3.3.3. Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности. Аукцион по продаже земельного участка проводится в соответствии со ст. 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.3.4. Ответственный специалист осуществляет оформление в двух экземплярах решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе (приостановлении) в предоставлении муниципальной услуги, а также проект договора купли-продажи в трех экземплярах (далее - документ, являющийся результатом предоставления услуги) и передает данный документ на подпись главе администрации.

Глава администрации в течение 1 суток подписывает данный документ.

3.3.5. Результатом административной процедуры является направление принятого решения о предоставлении

муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проекта договора купли-продажи ответственному специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления услуги.

3.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 20 календарных дней.

3.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием начала исполнения административной процедуры является поступление ответственного специалисту решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также проекта договора купли-продажи.

3.4.2. В случае если заявитель изъявил желание получить результат услуги лично, при поступлении документа, являющегося результатом предоставления услуги, ответственный специалист информирует заявителя о дате, с которой заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления услуги.

Информирование заявителя осуществляется по телефону и посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

3.4.3. Выдачу уведомления о предоставлении услуги (об отказе в предоставлении услуги) осуществляет ответственный специалист:

- при личном приеме под роспись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении заявителя также документа, подтверждающего полномочия представителя, либо
- документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Заявитель подписывает договор купли-продажи земельного участка в момент выдачи ему решения о предоставлении муниципальной услуги ответственным специалистом.

3.4.4. Критерием принятия решения является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 20 календарных дней.

3.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю решения о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату на торгах (протокол о результатах аукциона), заключение договора купли-продажи или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется главой сельсовета и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

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

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

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

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые должностными лицами администрации, подаются на имя главы администрации Новосыдвинского сельсовета.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг; а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме докумен-

тов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);
- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы администрация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату на торгах»

N запроса | |

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Почтовый адрес

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Контактные данные	
-------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Банковские реквизиты счета для возврата задатка _____

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Контактные данные	
-------------------	--

Дата

Подпись/ФИО

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, за плату на торгах»

N запроса | |

Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги

Данные заявителя (для физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя	
ОГРНИП	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя/Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Адрес места жительства заявителя/Почтовый адрес индивидуального предпринимателя

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Контактные данные	
-------------------	--

ЗАЯВЛЕНИЕ

Банковские реквизиты счета для возврата задатка _____

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Контактные данные	
-------------------	--

Дата

Подпись/ФИО

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЫДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2016.

с.Новая Сыда

№ 84-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в собственность бесплатно на территории Новосыдинского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьёй 7 Устава Новосыдинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в собственность бесплатно на территории Новосыдинского сельсовета», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возлагаю на себя.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда».

5. Заместителю Главы сельсовета С.В.Мишуровой разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Новосыдинского сельсовета в сети Интернет в установленный срок.

Глава Новосыдинского сельсовета

О.Г.Стряпкова

Приложение

к Постановлению администрации Новосыдинского сельсовета от «22» декабря 2016 № 84-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков находящихся в муниципальной собственности, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в собственность бесплатно на территории Новосыдинского сельсовета»

1. Общие положения

1.1 Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в собственность бесплатно на территории Новосыдинского сельсовета» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в собственность бесплатно на территории Новосыдинского сельсовета» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте novaaya-syda.gbu.su, также на информационных стендах, расположенных в Администрации Новосыдинского сельсовета по адресу: 662665, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- устно, в случае обращения заявителя (при личном обращении);
- письменно, в случае ответа на письменное обращение либо обращение, направленное через электронную почту.

1.4. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством обращений по электронной почте.

1.5. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.6. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации либо уполномоченным должностным лицом.

1.7. При ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (передан) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена

в собственность бесплатно на территории Новосыдинского сельсовета».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Новосыдинского сельсовета (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является заместитель главы сельсовета.

Место нахождения: Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А
Почтовый адрес: 662665, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А

Приёмные дни: ежедневно с понедельника по пятницу.

График работы: с 08.00 до 16.00, в пятницу с 08.00 до 16.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00), выходные: суббота, воскресенье

Телефон/факс: 8 (30134) 72318, адрес электронной почты: novaaya-syda@yandex.ru;

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.3. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица.

От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

Описание заявителей:

- 1) Лица, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории;
- 2) Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;
- 3) Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества;
- 4) Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества;
- 5) Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации
- 6) Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации;
- 7) Граждане, имеющие трех и более детей;
- 8) Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом;
- 9) Граждане Российской Федерации, в фактическом пользовании которых находится земельный участок, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса;

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направление принятого решения заявителю;

2) мотивированный отказ в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней, поступивших в письменном или электронном виде.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009);
Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);
Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004, № 290);
Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);
Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Устав Новосыдинского сельсовета Краснотуранского района, Красноярского края

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка, в котором указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 7) цель использования земельного участка;
- 8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7.1. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

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.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

К а т е г о р и я заявителя	Документы предоставляемые заявителем самостоятельно	Документы предоставляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Граждане Российской Федерации, в фактическом пользовании которых находится земельный участок, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации.	сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров; документы, подтверждающие обстоятельства, предусмотренные пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137- ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».
Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Договор о развитии застроенной территории	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем		Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровую выписку об испрашиваемом земельном участке; Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке; Выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений; Документы и информацию об обстоятельствах, подтверждающих обстоятельства, предусмотренные пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137- ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
Р е л и г и о з н а я организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем		
Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	Утвержденный проект межевания территории Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	В соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» документы представляются (направляются) заявителями либо их уполномоченными представи- телями в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом администрации принимающим заявление о предоставлении земельного участка. Заявитель вправе представить документы и (или) сведения, предоставляемые в рамках межведомствен- ного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.	2.9. Запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муници- пальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) под- ведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления госу- дарственных и муниципальных услуг».
Членнекоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	Утвержденный проект межевания территории Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин	2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предо- ставления государственной или муниципальной услуги: текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица; в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления; документы не удостоверены в установленных законодательством случаях, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; документы исполнены карандашом; документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержа- ние;	2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земель- ным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов; 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соот- ветствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ; 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен не- коммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования; 4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует исполь- зованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации	Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муници- пальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;	6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
Граждане, имеющие трех и более детей	Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезер- вированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлени- ем о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;	8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26) заявителем нарушен порядок предоставления земельных участков в собственность, установленный пунктом 1 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги 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, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;
- образцы документов (справок).
- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации и отдела;
- административный регламент;
- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество выданных документов, являющихся результатом муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация Заявления;
 - 2) передача Заявления на исполнение;
 - 3) рассмотрение Заявления и представленных документов, принятие решения;
 - 4) подготовка проекта правового акта, его согласование и подписание;
 - 5) выдача результата предоставления муниципальной Услуги.
- Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении Услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация Заявления:

- 1) основанием начала административной процедуры является получение Заявления администрацией;
- 2) специалист администрации:
 - устанавливает предмет обращения;
 - устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
 - проверяет полноту содержащейся в Заявлении информации;
 - проверяет наличие всех необходимых для предоставления Услуги документов исходя из соответствующего перечня документов;
 - проверяет представленные документы на соответствие следующим требованиям пункта 2.10 настоящего Административного регламента

- осуществляет проверку прилагаемых к Заявлению копий документов на их соответствие оригиналам;

- принимает решение о приеме Заявления или об отказе в приеме Заявления;
- регистрирует принятое Заявление в порядке делопроизводства. Заявление с прилагаемыми к нему документами подлежит обязательной регистрации специалистом администрации, в день поступления. В случае поступления Заявления по почте или посредством электронной почты - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого Заявление было получено;

3) зарегистрированное Заявление направляется руководителю администрации, в день регистрации Заявления для вынесения резолюции (поручения);

3.3. Передача Заявления на исполнение:

- 1) основанием начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке Заявления руководителю администрации;
- 2) руководитель администрации рассматривает Заявление и дает поручение специалисту Администрации Новосыдвинского сельсовета ответственного за рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка;
- 3) срок выполнения административной процедуры по передаче Заявления на исполнение составляет 2 дня.

3.4. Рассмотрение заявления и предоставленных документов, принятие решения.

1) Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов является передача заявления с пакетом документов специалисту ответственного за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

2) Специалист ответственный за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов в течение 10 дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов, проверяет их комплектность, наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

В случае если заявление не соответствует требованиям пункта 2.7. настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены необходимые документы, специалист администрации в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка возвращает это заявление заявителю. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3) В случае если заявитель не предоставил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям, ответственный за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

4) результатом исполнения административной процедуры является:

- принятие решения о подготовке проекта правового акта Администрации Новосыдвинского сельсовета о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
 - принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- Срок выполнения данной процедуры не более 2 дней.

3.5. Подготовка проекта правового акта, его согласование и подписание:

1) основанием начала административной процедуры является наличие всех документов, необходимых для предоставления Услуги;

2) специалист администрации готовит проект правового акта Администрации Новосыдвинского сельсовета о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - правовой акт), его согласование и подписание в срок не более 20 дней со дня поступления в администрацию заявления о предоставлении земельного участка

3) Глава Администрации Новосыдвинского сельсовета рассматривает представленные документы, подписывает и направляет их специалисту. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не более 2 дней.

3.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

1) Специалист не позднее чем через 2 дней со дня получения указанных подписанных документов выдает или направляет их заявителю.

2) Заявителю передаются документы, подготовленные Уполномоченным органом по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершению предоставления услуги (при наличии).

Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении до-

кумента, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы передаваемые заявителю, дата передачи документов.

3) Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не более 2 дней

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется Главой сельсовета и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

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

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

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

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые должностными лицами администрации, подаются на имя главы администрации Новосыдинского сельсовета

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщает заявитель, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес подаются прочтению, а также сообщается по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);
- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы администрация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЫДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА

22.12.2016 ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с.Новая Сыда № 85-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков без проведения торгов на территории Новосыдинского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьёй 7 Устава Новосыдинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков без проведения торгов на территории Новосыдинского сельсовета», согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возлагаю на себя.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда».
4. Заместителю Главы сельсовета С.В.Мишуровой разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Новосыдинского сельсовета в сети Интернет в установленный срок.

Глава Новосыдинского сельсовета

О.Г.Стряпкова

Приложение к Постановлению администрации Новосыдинского сельсовета от «22» декабря 2016 № 85-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков без проведения торгов на территории Новосыдинского сельсовета»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Продажа земельных участков без проведения торгов на территории Новосыдинского сельсовета» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Продажа земельных участков без проведения торгов на территории Новосыдинского сельсовета» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте novaya-syda.gbu.su , а также на информационных стендах, расположенных в Администрации Новосыдинского сельсовета по адресу: 662665, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется:

- устно, в случае обращения заявителя (при личном обращении);
- письменно, в случае ответа на письменное обращение либо обращение, направленное через электронную почту.

1.4. Получение консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством обращений по электронной почте.

1.5. Основными требованиями к консультациям заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.6. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста отдела с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации либо уполномоченным должностным лицом.

1.7. При ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (передан) другому специалисту или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Продажа земельных участков без проведения торгов на территории Новосыдинского сельсовета».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Новосыдинского сельсовета (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является заместитель главы сельсовета (далее - специалист).

Место нахождения: Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А
Почтовый адрес: 662665, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А.

Приёмные дни: ежедневно с понедельника по пятницу

График работы: с 08.00 до 16.00, в пятницу с 08.00 до 16.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00), выходные- суббота, воскресенье

Телефон/факс: 8 (30134)72318, адрес электронной почты novaya-syda@yandex.ru;

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.3. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица.

От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

Описание заявителей:

- 1) Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории;
- 2) Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;
- 3) Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный

участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

4) Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

5) Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства;

6) Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;

7) Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;

8) Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности;

9) Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;

10) Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- подготовка проектов договора купли-продажи;

- отказ в предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность за плату.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ. Срок подготовки проектов договора купли-продажи, принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка - не более 5 дней со дня поступления заявления в администрацию.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Устав Новосыдвинского сельсовета;

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка, в котором указывается:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

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

7) цель использования земельного участка;

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

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

2.7.1. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

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

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

- подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка

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.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Категория заявителя	Документы предоставляемые заявителем самостоятельно	Документы предоставляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия
Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Договор о комплексном освоении территории	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем
Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	Договор о комплексном освоении территории Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	Документы, удостоверяющие права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю	Утвержденный проект межевания территории Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	Договор о комплексном освоении территории Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства	Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования Документы, удостоверяющие права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП	Утвержденный проект межевания территории Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП Документ, удостоверяющий права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке Кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности		Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства		Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

В соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» документы представляются (направляются) заявителями либо их уполномоченными представителями в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом администрации принимающим заявление о предоставлении земельного участка.

Заявитель вправе представить документы и (или) сведения, предоставляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

2.9. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги:

текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица; в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления; документы не удостоверены в установленных законодательством случаях, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; документы исполнены карандашом; документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения

или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

26) заявителем нарушен порядок предоставления земельных участков в собственность, установленный пунктом 1 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги 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, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.14. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- образцы документов (справок).

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации и отдела;

- административный регламент;

- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении

муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество выданных документов, являющихся результатом муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления, запрос документов, отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и документов;
- 3) обнародование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов Новосыдвинского сельсовета и размещения извещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 4) подготовка проекта договора купли-продажи и направление заявителю;
- 5) подготовка и направление заявителю сообщения уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении (подготовке) аукциона по продаже земельного участка на право заключения договора аренды земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления, запрос документов, отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении земельных участков за плату в собственность в администрацию.

Специалист, принимающий заявление:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;
- 2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным административным регламентом предоставления муниципальной услуги;
- 3) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;
- 4) вносит в установленном порядке запись о приеме заявления;
- 5) оформляет расписку о приеме документов и передает экземпляр заявителю.

Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не может превышать 1 дня.

3.2.2. Специалист, принявший заявление в течение 2 дней:

- 1) присваивает идентификационный номер заявлению, вводит в информационную базу данных личные данные заявителя и опись документов, представленных заявителем;
- 2) формирует запрос необходимых документов заявителя в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3) формирует дело на земельный участок или запрашивает дело на земельный участок в архиве;
- 4) подшивает заявление и представленные документы заявителем;
- 5) получает запрошенные документы через средства межведомственного электронного взаимодействия от органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, заверяет их и подшивает в землеустроительное дело заявителя;
- 6) передает дело на земельный участок ответственному специалисту для последующей передачи.

3.2.3. Ответственный исполнитель, принимающий заявление, после получения в рамках информационного взаимодействия недостающих документов готовит проект сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.11 Настоящего административного регламента. Отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывает глава администрации Новосыдвинского сельсовета.

3.3. Рассмотрение заявления и документов.

3.3.1. Началом административной процедуры является поступление заявления и документов ответственным специалисту.

3.3.2. Ответственный специалист проверяет поступившее заявление и документы на наличие оснований для отказа в предоставлении земельных участков в собственность за плату.

3.3.3. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка ответственный специалист возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 ЗК РФ, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 ЗК РФ. При этом ответственный исполнитель должен указать причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.3.4. Глава администрации Новосыдвинского сельсовета подписывает сообщение об отказе в предоставлении земельных участков и передает его для отправки заявителю в порядке делопроизводства.

3.3.5. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка ответственный исполнитель рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных статьями 39.16 ЗК РФ, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

- 1) осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;
- 2) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьями 39.16 ЗК РФ, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

3.4. Проекты договоров и решения выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется главой сельсовета и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

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

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

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

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации,

муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые должностными лицами администрации, подаются на имя главы администрации Новосыдвинского сельсовета.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);
- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы администрация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЫДВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.12.2016

с. Новая Сыда

№ 86-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Новосыдвинского сельсовета, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на праве безвозмездного пользования»

В соответствии с Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 7 Устава Новосыдвинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Новосыдвинского сельсовета, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на праве безвозмездного пользования», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возлагаю на себя.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда».

4. Заместителю Главы сельсовета С.В.Мишуровой разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации Новосыдвинского сельсовета в сети Интернет в установленный срок.

Глава Новосыдвинского сельсовета

О.Г.Стряпкина

Приложение
к Постановлению администрации Новосыдинского сельсовета
от «22» декабря 2016 № 86-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в
собственности Новосыдинского сельсовета,
земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на праве
безвозмездного пользования»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Новосыдинского сельсовета, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на праве безвозмездного пользования» (далее – Регламент, Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Новосыдинского сельсовета, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на праве безвозмездного пользования» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте povaya-syda.gbu.su, также на информационных стендах, расположенных в Администрации Новосыдинского сельсовета по адресу: 662665, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А.

1.3. Способы обращения за консультацией по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться:

- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством обращений по электронной почте.

1.4. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.5. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста отдела с заявителями:

при личном обращении заявителей специалист отдела должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации либо уполномоченным должностным лицом.

1.6. При ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Новосыдинского сельсовета, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на праве безвозмездного пользования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Новосыдинского сельсовета (далее – администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является заместитель главы сельсовета (далее – специалист).

Место нахождения: Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А
Почтовый адрес: 662665, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул.Школьная, д.15А

Приёмные дни: ежедневно с понедельника по пятницу
График работы: с 08.00 до 16.00, в пятницу с 08.00 до 16.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00), выходные- суббота, воскресенье.
Телефон/факс: 8 (30134) 72318; адрес электронной почты povaya-syda@yandex.ru;

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.3. Земельные участки могут быть предоставлены в безвозмездное пользование:

- 1) лицам, указанным в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ, на срок до одного года;
- 2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 Земельного кодекса РФ, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;
- 3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;
- 4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;
- 5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;
- 6) гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;
- 7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет;
- 8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;
- 9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;
- 10) 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;
- 11) некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет;
- 12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях

и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;

14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жильными помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства;

16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятый земельный участок на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок;

17) лицу, имеющему право на заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства».

2.4. Правом на получение муниципальной услуги обладают физические лица и юридические лица, указанные в пункте 2.3 настоящего Регламента.

От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги вправе подавать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия: для представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность или приравненная к ней в соответствии с гражданским законодательством, для представителя юридического лица – доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации. Полномочия опекуна подтверждаются решением об установлении опеки.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) Направление проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.
- 2) Направление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в письменном или электронном виде.

2.7. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Устав Новосыдинского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию с заявлением о предоставлении земельного участка, в котором указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или муниципального нужд;
- 7) цель использования земельного участка;
- 8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.8.2. Заявители, указанные в подпункте 1 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление;
- документы, предусмотренные Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Приказ от 12.01.2015 года №1), подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;
- По собственной инициативе заявитель предоставляет:
- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок
- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.8.3. Заявители, указанные в подпункте 2 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление;
- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);
- По собственной инициативе заявитель предоставляет:
- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке
- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.8.4. Заявители, указанные в подпункте 3 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление;
- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;
- По собственной инициативе заявитель предоставляет:
- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.8.5. Заявители, указанные в подпункте 4 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление;

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

По собственной инициативе заявитель предоставляет:

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

- кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.8.6. Заявители, указанные в подпункте 5 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление;

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

По собственной инициативе заявитель предоставляет:

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

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.8.7. Заявители, указанные в подпункте 6 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление;

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами.

По собственной инициативе заявитель предоставляет:

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

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, либо Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.8.8. Заявители, указанные в подпункте 7 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление;

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)

По собственной инициативе заявитель предоставляет:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.8.9. Заявители, указанные в подпункте 8 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление;

- договор найма служебного жилого помещения;

По собственной инициативе заявитель предоставляет:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.8.10. Заявители, указанные в подпункте 9 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление

По собственной инициативе заявитель предоставляет:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.8.11. Заявители, указанные в подпункте 10 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление;

По собственной инициативе заявитель предоставляет:

- утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

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

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, либо Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.8.12. Заявители, указанные в подпункте 11 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление.

По собственной инициативе заявитель предоставляет:

- Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.8.13. Заявители, указанные в подпункте 12 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление;

- документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства.

По собственной инициативе заявитель предоставляет:

- Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.8.14. Заявители, указанные в подпункте 13 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина).

По собственной инициативе заявитель предоставляет:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

- кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.8.15. Заявители, указанные в подпункте 14 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление;

- государственный контракт.

По собственной инициативе заявитель предоставляет:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.8.16. Заявители, указанные в подпункте 15 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление;

- решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации.

По собственной инициативе заявитель предоставляет:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.8.17. Заявители, указанные в подпункте 16 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление;

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

По собственной инициативе заявитель предоставляет:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.8.18. Заявители, указанные в подпункте 17 пункта 2.3. административного регламента предоставляют:

- заявление;

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

По собственной инициативе заявитель предоставляет:

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.8.19. Все документы представляются в копиях с предоставлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками специалистом, принимающим документы.

2.8.20. От заявителя запрещается требовать:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

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

текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица; в документах имеются подчистки, подписки, юзачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

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

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о

предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при запросе о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 суток.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов Учреждения, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги 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, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистами помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- образцы документов (справок).

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации и отдела;

- административный регламент;

- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество выданных документов, являющихся результатом муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

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

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления:

1) основанием для начала административной процедуры является получение заявления;

2) специалист: заместитель главы сельсовета регистрирует поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами;

3) результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления с прилагаемыми документами;

4) срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения.

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами Главе администрации. Глава администрации назначает ответственного специалиста за рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

2) ответственный специалист осуществляет проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Регламента.

В случае непредоставления заявителем по собственной инициативе находящихся в распоряжении органов (организаций), предоставляющих (участвующих в предоставлении) государственные и муниципальные услуги, документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Регламента, ответственный специалист в течение трех дней формирует и направляет межведомственные запросы.

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Регламента, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования (далее - проект договора);

5) при наличии оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Регламента, ответственный специалист осуществляет подготовку ответа заявителю об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее - отказ). Отказ должен содержать основания, по которым запрашиваемая услуга не может быть оказана, а также порядок обжалования такого решения;

6) подготовленный проект договора либо отказа передается ответственным специалистом на согласование заместителю главы сельсовета

7) согласованный проект договора или отказа передается на подпись Главе администрации;

8) результатом административной процедуры является подписание проекта договора либо отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

9) срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых документов составляет 7 дней.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

1) основанием начала административной процедуры является подписание проекта договора либо отказа;

2) проект договора либо отказ выдается специалистом заявителю или по доверенности уполномоченному лицу.

3) результатом административной процедуры является выдача заявителю (его уполномоченному представителю):

- проекта договора;

- отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

4) срок выполнения административной процедуры по выдаче результата предоставления Услуги составляет 2 дня

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется Главой сельсовета и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

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

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

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

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые должностными лицами администрации, подаются на имя главы администрации Новосыдинского сельсовета.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);
- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы администрация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ КРАСНОТУРАНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСЫДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

22.12.2016

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с.Новая Сыда

№ 87-п

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности».
2. Опубликовать постановление в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда» и разместить на официальном сайте администрации Новосыдинского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Новосыдинского сельсовета

О.Г.Стряпкова

Приложение 1 к Постановлению Администрации Новосыдинского сельсовета
№ 87-п от 22.12.2016

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности»

I. Общие положения

1.1. Предмет административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Административный регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию данной муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим, заинтересованным в предоставлении им земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, либо их уполномоченным представителям.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Новосыдинского сельсовета.

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами (муниципальными служащими) администрации сельсовета.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте администрации Новосыдинского сельсовета.

2.3.2. Сведения о месте нахождения администрации Новосыдинского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте администрации Новосыдинского сельсовета, а также в приложении 1 к административному регламенту.

2.3.3. При обращении заявителя в администрацию Новосыдинского сельсовета письменно или через электронную почту за получением информации (получения консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3.4.1. По телефону специалисты администрации Новосыдинского сельсовета дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

2.3.4.2. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации Новосыдинского сельсовета при личном обращении в рабочее время (приложение 1).

2.3.4.3. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

- 1) перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- 2) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) времени приема и выдачи документов;
- 4) сроков предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.3.4.4. При осуществлении консультирования специалисты администрации Новосыдинского сельсовета в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), дать ответы на заданные гражданином вопросы.

2.3.4.5. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию администрации Новосыдинского сельсовета, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

2.3.4.6. Время консультации при личном приеме не должно превышать 20 минут с момента начала консультирования.

2.3.5. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Новосыдинский сельсовет

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка;
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в ее предоставлении, составляет:

- 1) в течение месяца со дня поступления заявления – утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- 2) в течение четырнадцати дней со дня представления кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка – принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату или бесплатно либо в аренду заявителю;
- 3) в течение семи дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка – заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка для создания, осуществления деятельности или расширения фермерского хозяйства.

Об утверждении административного регламента «Предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности».

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом муниципального образования Новосыдинский сельсовет

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, №237);
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ («Российская газета», 30.10.2001, №211-212);
- 3) Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001, №211-212);
- 4) Федеральным законом от 11.06.2003 №74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» («Российская газета», 17.06.2003, №115);
- 5) Федеральным законом от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Российская газета», 27.07.2002, №137);
- 6) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, №202);
- 7) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, №168);
- 8) Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29.07.2006, №165);
- 9) постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» («Российская газета», 21.11.2002, №221);
- 10) Уставом муниципального образования Новосыдынский сельсовет.

2.7. 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, порядок их предоставления.

2.7.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в администрацию Новосыдынского сельсовета заявление в письменной форме, представленное на личном приеме или направленное почтой по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту, в котором должны быть указаны:

- 1) цель использования земельных участков (создание, осуществление деятельности фермерского хозяйства, его расширение);
- 2) испрашиваемое право на предоставляемые земельные участки (в собственность или аренду);
- 3) условия предоставления земельных участков в собственность (за плату или бесплатно);
- 4) срок аренды земельных участков;
- 5) обоснование размеров предоставляемых земельных участков (личное подсобное или фермерское хозяйство);
- 6) предполагаемое местоположение земельных участков.

2.7.2. Администрация Новосыдынского сельсовета запрашивает по межведомственному запросу документы о государственной регистрации фермерского хозяйства (сведения, содержащиеся в них) в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, если указанные документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

2.7.3. Администрация Новосыдынского сельсовета не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.7.1 Административного регламента.

Заявителю выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения должностным лицом администрации Новосыдынского сельсовета, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. Государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 2.7.2 Административного регламента, обязаны направить в администрацию Новосыдынского сельсовета запрошенные ей документы (их копии или содержащиеся в них сведения). Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.7.4. Иные особенности предоставления муниципальной услуги.

1) в случае выявления в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечаток и ошибок уполномоченный специалист администрации Новосыдынского сельсовета в течение 5 дней с момента обращения заявителя устраняет допущенные опечатки и ошибки, в течение 1 дня с момента внесения исправлений направляет либо вручает заявителю исправленные документы.

2.8. Гражданин при подаче заявления лично, должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

Уполномоченный представитель заявителя должен предъявить документ, удостоверяющий полномочия представителя (доверенность от заявителя).

2.9. Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации Новосыдынского сельсовета, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют. Поступившее заявление подлежит обязательному приему.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) непредставления документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента;
- 2) представление документов, не подтверждающих права заявителя на предоставление муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация документов, поданных заявителем, в том числе в электронном виде, осуществляется в день приема.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам

с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- 1) комфортное расположение заявителя и должностного лица администрации Новосыдынского сельсовета;
- 2) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;
- 3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- 4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Вход и передвижение по помещению, в котором проводится личный прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.15.3. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитов осуществляет специалист администрации Новосыдынского сельсовета.

2.15.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.15.5. На информационных стендах администрации Новосыдынского сельсовета размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) график (режим) работы администрации Новосыдынского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;
- 4) место нахождения администрации Новосыдынского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) телефон для справок;
- 6) адрес электронной почты Новосыдынского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) адрес официального интернет-сайта администрации Новосыдынского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) порядок получения консультаций;
- 9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица администрации Новосыдынского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу.

2.15.6. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги	Целевое значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	100%
2. Качество	
2.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	95-100%
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация)	100%
3. Доступность	
3.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	95-97%
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза	70-80 %
3.3. % (доля) Заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	75-80%
4. Процесс обжалования	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Заявителей по данному виду услуг	0,2 % - 0,1 %
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	95-100%
5. Вежливость	
5.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц	95-100%

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Администрация Новосыдынского сельсовета обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте муниципального образования Новосыдынского сельсовета.

2.17.2. Администрация Новосыдынского сельсовета обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном интернет-сайте муниципального образования Новосыдынский сельсовет форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 настоящего Административного регламента.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, их регистрация;
- 2) рассмотрение и проверка заявления и документов, принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- 3) осуществление кадастрового учета земельного участка;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и документов, их регистрация.

3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в администрацию Новосыдынского сельсовета с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, либо получение заявления и необходимых документов заказным письмом с использованием почтовой связи.

3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист администрации Новосыдинского сельсовета (далее – специа-лист).

3.2.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.2.3.1. При личном обращении заявителя либо при направлении заяв-ления почтой специа-лист, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, при приеме заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность пред-ставленных доку-ментов, указанных в заявлении.

В случае обнаружения ошибок в представленных заявителем документах или иного несоот-ветствия требованиям законодательства, специалист объясняет заявителю содержание ошибок и просит устранить ошибки или привести их в со-ответствие с требованиями законодатель-ства;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

После регистрации заявления специалист передает заявление с докумен-тами главе адми-нистрации Новосыдинского сельсовета. Глава в день регистрации заявления назначает специа-листа, ответственного за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов (далее – уполномоченный специалист), в соответствии с его должностной инструкцией.

При личном обращении все документы, прилагаемые к заявлению, пред-ставляются в копиях и в подлинниках (если верность копий не удостоверена нота-риально) для сверки. При обраще-нии заявителя почтой, документы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлинниках (если верность копий не удостове-на нотариально) для сверки после получения заявителем уведомления о приня-том решении и о необходимости явиться в администрацию Беллыкского сельсо-вета за получением результата. Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, прини-мающим документы.

3.2.3.2. При обращении заявителем за получением муниципальной услуги непосредственно в администрацию Новосыдинского сельсовета на личном прие-ме или почтой заявитель дает письменное согласие на обработку его персональ-ных данных.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) При предоставлении заявителем заявления лично (направлении почтой) – прием, ре-гистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – 20 минут с момента подачи в администрации Новосыдинского сельсовета заявления с комплектом документов.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, принятие решения об отказе в предо-ставлении муниципальной услуги, утверждение схемы располо-жения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответ-ствующей территории

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета до-кументов является назначение уполномоченного специалиста.

3.3.2. Уполномоченный специалист в течение 5-ти рабочих дней с даты по-ступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов проверяет их ком-плектность, направляет запросы по каналам межведомственного взаи-модействия, а в случае отсутствия документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.7.1 Административного регламента, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в том числе полу-ченных ответов на направленные межведомственные запросы, уполномоченный специалист проверяет представленные документы с целью ус-тановления права заявителя на получение муниципальной услуги.

3.3.4. В том случае, если основания для предоставления муниципальной услуги отсутствуют, заявителю по почте направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление направляется заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному заявителем для получения уведомления.

3.3.5. В том случае, если заявитель в соответствии с действующим законо-дательством имеет право на предоставление земельного участка из земель сель-скохозяйственного назначения уполномоченным специалистом формируется дело заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении земельного участка, определяется возможность предоставления земельного участка в обозначенных заявителем границах.

3.3.6. Орган местного самоуправления на основании заявления в течение месяца со дня поступ-ления указанного заявления утверждает и выдает заяви-телю схему расположения земельного участка на кадастровом плане или када-стровой карте соответствующей территории.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – один месяц.

3.4. Осуществление кадастрового учета земельного участка.

Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении земельного участка в соот-ветствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подго-товка документов, содержащих необхо-димые для осуществления государственного кадастрово-го учета сведения об этом земельном участке, и обращается с заявлением об осуществлении государ-ственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном указанным Федеральным законом.

На период изготовления кадастрового паспорта земельного участка срок течения админист-ративной процедуры прерывается.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение кадастрового паспорта земельного участка.

3.5.2. Уполномоченный специалист при поступлении кадастрового паспорта земельного участка осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка, направляет его на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопро-изводства, после чего вносит его на подписание главе администрации.

Указанный проект согласовывается и подписывается в течение 14 дней со дня предоставления кадастрового паспорта земельного участка.

3.5.3. Уполномоченный специалист сообщает заявителю (уполномоченному лицу) о предо-ставлении земельного участка в собственность за плату или бес-платно либо в аренду заяви-телю и направляет ему копию такого решения с при-ложением кадастрового паспорта этого земельного участка.

Договор купли-продажи или аренды земельного участка заключается в те-чение семи дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка. В случае предоставления муниципальной услуги при личном обращении, направ-лении заявления по почте после приня-тия решения о предоставлении муницип-альной услуги, уведомление о принятом решении направляется заявителю по-чтой, электронной почтой или сообщается по телефону.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является за-ключение договора

купи-продажи или договора аренды земельного участка. Максимальный срок выполнения указанной процедуры не должен превышать 21 дня с даты подготовки результата предостав-ления муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными долж-ностными лицами админис-трации Новосыдинского сельсовета положений Адми-нистративного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и ка-чества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и испол-нением ответвен-ными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответст-венными должностными лицами осуществляется главой Администрации муници-пального образования Новосыдинский сельсовет.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых прове-рок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе поря-док и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществля-ется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, свя-занные с предоставле-нием муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муници-пальной услуги фор-мируется комиссия, состав которой утверждается главой ад-министрации Новосыдинского сельсовета.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – Акт), в котором отмечаются выявленные не-достатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность муниципальных служащих администрации Новосы-динского сельсовета и иных должностных лиц за решения и действия (бездейст-вие), принимаемые (осуществля-емые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Персональная ответственность должностных лиц администии Новосы-динского сельсовета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так-же должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель (его представитель) имеет право обжаловать решения и действия (бездей-ствие) администрации Новосыдинского сельсовета, предостав-ляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального слу-жащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной ус-луги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих слу-чаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении му-ниципальной ус-луги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципаль-ными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными пра-вовыми актами Российской Федерации, нормативными право-выми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для пре-доставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными право-выми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмот-ренной нормативными правовыми актами Российской Феде-рации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, пре-доставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущен-ных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном но-сители либо в элек-тронной форме на действия (бездействие) или решения, при-нятые в ходе предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, муниципальным служащим на имя главы ад-министрации Новосыдинского сельсовета.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть приня-та при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) фамилию должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муници-пального служащего, решения и действия (бездействие) которых об-жалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физичес-кого лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должного-стного лица, пре-доставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и дей-ствием (бездействием) должностного лица органа, предоставляющего муници-пальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть пред-ставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистраии, а в случае обжалования отказа администрации Новосыдинского сельсовета, должностного лица администрации Новосыдинского сельсовета в приеме документов у заявителя либо в исправ-лении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации Новосыдинского сельсовета принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.5. Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается главой администрации Новосыдинского сельсовета.

5.9. Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Орган местного самоуправления вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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

Приложение 1

Информация

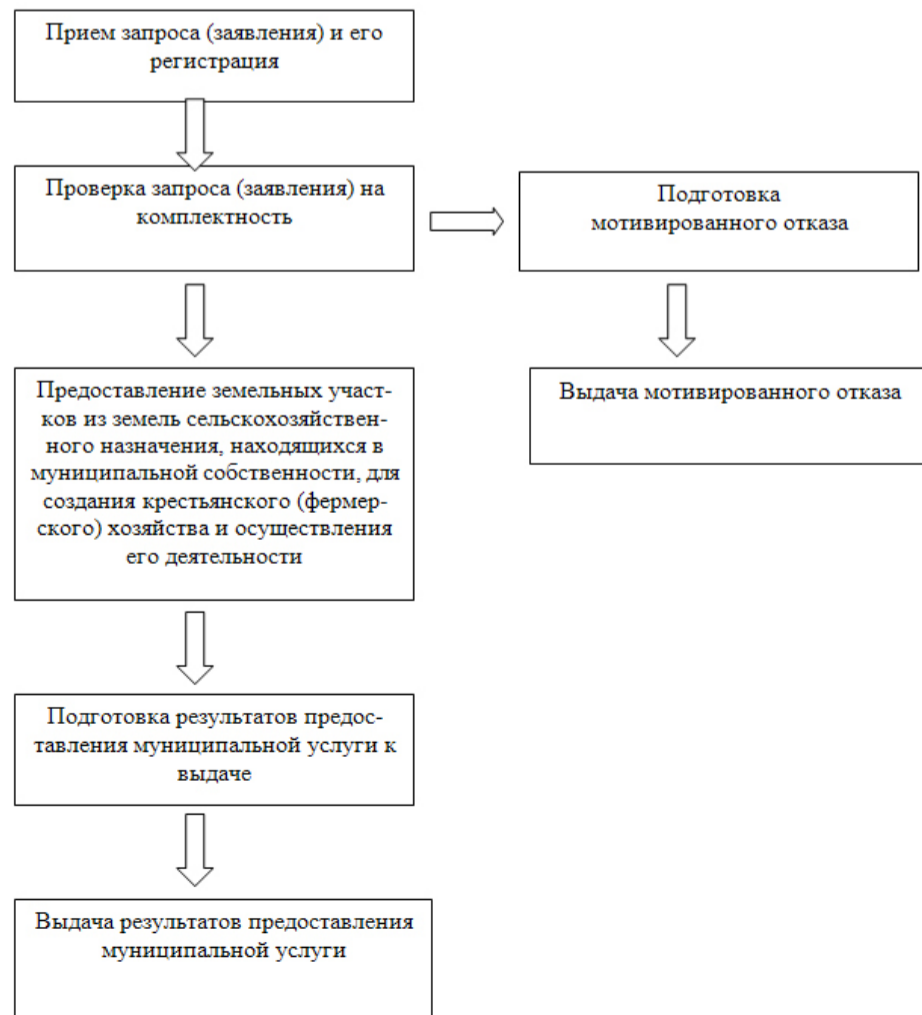
об администрации Новосыдинского сельсовета, предоставляющем муниципальную услугу

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Новосыдинского сельсовета
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава администрации Новосыдинского сельсовета
Место нахождения и почтовый адрес	662665, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул. Школьная, 15А
График работы (приема заявителей)	пн-пт с 8.00-16.00, обед с 12.00-13.00, выходные дни суббота, воскресенье
Телефон, адрес электронной почты	8(391-34)72-3-18, novaya-syda@yandex.ru;

Приложение 2

Блок-схема

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности,



Приложение 5

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги

Администрация Новосыдинского сельсовета	662665, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Новая Сыда, ул. Школьная д.33, телефон:8(391-34) 72-3-18 Глава администрации Новосыдинского сельсовета
---	--

Приложение 6

Главе администрации

Заявление

о предоставлении земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности

От _____

(ФИО физического лица, полное наименование юридического лица)

_____ (далее – Заявитель).

Адрес заявителя: _____

Прошу предоставить в собственность/аренду (нужное подчеркнуть), находящийся в муниципальной собственности земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, за плату по цене, установленной законодательством/бесплатно (нужное подчеркнуть).

1. Срок аренды земельного участка _____

2. Обоснование размеров, предоставляемых земельных участков (число членов фермерского хозяйства, виды деятельности фермерского хозяйства) _____

3. Предполагаемое местоположение земельных участков _____

(подпись) (Ф.И.О., должность представителя юридического лица)

М.П.

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ КРАСНОТУРАНСКИЙ РАЙОН НОВОСЫДИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

20.12.2016

село Новая Сыда

№ 14-40-Р

О внесении изменений и дополнений в решение Новосыдинского сельского Совета депутатов от 24.12.2015 № 5-15-Р «О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет на 2016 год и плановый период 2017-2018 годы»

Внести в решение Новосыдинского сельского Совета депутатов от 24.12.2015 № 5-15-Р «О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет на 2016 год и плановый период 2017-2018 годы» следующие изменения:

В ст. 1 п.1.2. Цифры ««6 426 990 рублей 50 копеек» заменить цифрами « 6 454 792 рублей 50 копеек».

Цифры «6 482 571 рублей 30 копеек» заменить цифрами « 6 510 373 рублей 30 копеек».

Дефицит бюджета составляет 55 580 рублей 80 копеек.

Приложения 4,5,6,8 дополнить и изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему решению.

Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда».

Глава администрации

О.Г. Стряпкова

Приложение № 4
к решению Новосыдинского сельского Совета депутатов от 20.12.2016 № 14-40-Р «О внесении изменений и дополнений в решение Новосыдинского сельского Совета депутатов от 24.12.2015 № 5-15-Р «О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет на 2016 и плановый период 2017-2018 годы»

**Доходы бюджета муниципального образования Новосыдинский сельсовет
на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов**

(рублей)

№ строки	Код бюджетной классификации								Наименование кодов классификации доходов бюджета	Доходы бюджета поселения 2016 года	Доходы бюджета поселения 2017 года	Доходы бюджета поселения 2018 года
	код главного администратора	код группы	код подгруппы	код статьи	код подстатьи	код элемента	код группы подвида	код аналитической группы подвида				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	000	1	00	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	767 002,00	763 500,00	804 800,00
2	182	1	01	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	193 400,00	197 300,00	207 800,00
3	182	1	01	02	000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	193 400,00	197 300,00	207 800,00
4	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчислены и уплаты налога, осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 НК РФ	193 400,00	197 300,00	207 800,00
5	000	1	03	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	98 600,00	79 100,00	81 600,00
6	100	1	03	02	000	01	0000	110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	98 600,00	79 100,00	81 600,00
7	100	1	03	02	230	01	0000	110	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	31 500,00	28 800,00	30 200,00
8	100	1	03	02	240	01	0000	110	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	700,00	600,00	600,00
9	100	1	03	02	250	01	0000	110	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	72 800,00	55 400,00	56 500,00
10	100	1	03	02	260	01	0000	110	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	-6 400,00	-5 700,00	-5 700,00
11	182	1	05	00	000	00	0000	000	Налоги на совокупный доход	4 102,00	1 200,00	1 300,00
12	182	1	05	03	000	01	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	4 102,00	1 200,00	1 300,00
13	182	1	05	03	010	01	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	4 102,00	1 200,00	1 300,00
14	182	1	06	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	354 700,00	372 800,00	394 900,00
15	182	1	06	01	000	00	0000	110	Налог на имущество физических лиц	30 300,00	26 400,00	28 100,00
16	182	1	06	01	030	10	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемых к объектам налогообложения, расположенных в границах сельских поселений	30 300,00	26 400,00	28 100,00
17	182	1	06	06	000	00	0000	110	Земельный налог	324 400,00	346 400,00	366 800,00
18	182	1	06	06	040	00	0000	110	Земельный налог с физических лиц	324 400,00	346 400,00	366 800,00
19	182	1	06	06	043	10	0000	110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	324 400,00	346 400,00	366 800,00
20	000	1	08	00	000	00	0000	000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	26 800,00	28 500,00	30 000,00
21	182	1	08	04	000	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	26 800,00	28 500,00	30 000,00
22	182	1	08	04	020	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	26 800,00	28 500,00	30 000,00
23	000	1	11	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	28 300,00	25 200,00	26 600,00
24	803	1	11	05	000	00	0000	120	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)	28 300,00	25 200,00	26 600,00
25	803	1	11	05	030	00	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	28 300,00	25 200,00	26 600,00
26	802	1	11	05	035	10	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	28 300,00	25 200,00	26 600,00
27	802	1	13	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ(РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	11 800,00	10 200,00	10 800,00

28	802	1	13	01	000	00	0000	130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	11 800,00	10 200,00	10 800,00
29	802	1	13	01	990	00	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	11 800,00	10 200,00	10 800,00
30	802	1	13	01	995	10	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	11 800,00	10 200,00	10 800,00
31	000	1	16	00	000	00	0000	000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ , ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	3 000,00	0,00	0,00
32	802	1	16	90	000	00	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	3 000,00	0,00	0,00
33	802	1	16	90	050	10	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	3 000,00	0,00	0,00
34	000	1	17	00	000	00	0000	000	ПРОЧIE НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	46 300,00	49 200,00	51 800,00
35	802	1	17	14	000	00	0000	180	Средства самообложения граждан	46 300,00	49 200,00	51 800,00
36	802	1	17	14	030	10	0000	180	Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	46 300,00	49 200,00	51 800,00
37	000	2	00	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	5 687 790,50	4 522 744,00	4 661 700,00
38	802	2	02	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ	5 687 790,50	4 522 744,00	4 661 700,00
39	802	2	02	01	000	00	0000	151	Дотации бюджета субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	4 206 100,00	4 336 044,00	4 475 000,00
40	802	2	02	01	001	00	0000	151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	3 422 800,00	3 422 800,00	3 422 800,00
41	802	2	02	01	001	10	0000	151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	3 422 800,00	3 422 800,00	3 422 800,00
42	802	2	02	01	001	10	2711	151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	3 112 300,00	3 112 300,00	3 112 300,00
43	802	2	02	01	001	10	2712	151	Дотации на реализацию муниципальных полномочий по расчету и предоставлению дотаций сельских поселений входящих в состав муниципального района	310 500,00	310 500,00	310 500,00
44	802	2	02	01	003	00	0000	151	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	783 300,00	783 300,00	783 300,00
45	802	2	02	01	003	10	0000	151	Дотация бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	783 300,00	783 300,00	783 300,00
46	802	2	02	01	999	00	0000	151	Прочие дотации	0,00	129 944,00	268 900,00
47	802	2	02	01	999	10	0000	151	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	0,00	129 944,00	268 900,00
48	802	2	02	03	000	00	0000	151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	62 700,00	66 800,00	66 800,00
49	802	2	02	03	015	00	0000	151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	62 700,00	66 800,00	66 800,00
50	802	2	02	03	015	10	0000	151	Субвенция бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях где отсутствуют военные комиссариаты	62 700,00	66 800,00	66 800,00
51	802	2	02	04	000	00	0000	151	Иные межбюджетные трансферты	1 419 155,00	119 900,00	119 900,00
52	802	2	02	04	999	00	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	1 419 155,00	119 900,00	119 900,00
53	802	2	02	04	999	10	0000	151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	1 419 155,00	119 900,00	119 900,00
54	802	2	19	00	000	00	0000	000	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-164,50		
55	802	2	19	05	000	10	0000	151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-164,50		
ВСЕГО:										6 454 792,50	5 286 244,00	5 466 500,00

**Распределение бюджетных ассигнований
края по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Новосыдинский сельсовет на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов**

(рублей)

Стр.	Наименование показателя бюджетной классификации	Раздел подраздел	Сумма на 2016 год	Сумма на 2017 год	Сумма на 2018 год
1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	3490976,55	3250960	3252681
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	482529,12	490156	490156
3	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	2059873,59	1847464	1849185
4	Резервные фонды	0111	10000	10000	10000
5	Другие общегосударственные вопросы	0113	938573,84	903340	903340
6	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	62700	66800	66800
7	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	62700	66800	66800
8	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	11817,75	-	-
9	Субсидия на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	0310	11817,75	-	-
10	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	1395600	79100	81600
11	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	1395600	79100	81600
12	ЖИЛИЩНО-КОМУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	182200	193100	204600
13	Благоустройство	0503	182200	193100	204600
14	ОБРАЗОВАНИЕ	0700	22000		
15	Молодежная политика и оздоровление детей	0707	22000		
16	КУЛЬТУРА, КИНЕМОТОГРАФИЯ	0800	1149979	1373640	1399219
17	Культура	0801	1149979	1373640	1399219
18	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	0900	22400	20000	20000
19	Другие вопросы в области здравоохранения	0909	22400	20000	20000
20	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1400	172700	172700	172700
21	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	1403	172700	172700	172700
22	Условно утвержденные расходы			129944	268900
	Итого:		6510373,30	5286244	5466500

Приложение №6

к решению Новосыдинского сельского Совета депутатов от 20.12.2016 № 14-40-Р «О внесении изменений и дополнений в решение Новосыдинского сельского Совета депутатов от 24.12.2015 № 5-15-Р«О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет на 2016 и плановый период 2017-2018годы»

**Ведомственная структура расходов бюджета Новосыдинского сельсовета
на 2016 год**

(рублей)

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Код ведомства	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма на 2016 год
	1	2	3	4	5	6
1	Администрация Новосыдинского сельсовета	802				6 510 373,3
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	802	0100			3 490 976,55
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	802	0102			482 529,12
4	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0102	7600000000		482 529,12
5	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0102	7640000000		482 529,12
6	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках не программных расходов Главы Новосыдинского сельсовета	802	0102	7640000210		482 529,12
7	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0102	7640000210	100	482 529,12
8	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0102	7640000210	120	482 529,12
9	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	802	0104			2 059 873,59
10	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0104	7600000000		2 059 873,59
11	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0104	7640000000		2 059 873,59
12	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках не программных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	802	0104	7640000210		2 059 873,59
13	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0104	7640000210	100	918 477,00
14	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0104	7640000210	120	918 477,00
15	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0104	7640000210	200	1 095 390,68
16	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0104	7640000210	240	1 095 390,68
17	Иные бюджетные ассигнования	802	0104	7640000210	800	46 005,91
18	Уплата налогов, сборов и иных платежей	802	0104	7640000210	850	46 005,91
19	Резервные фонды	802	0111			10 000,0
20	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0111	7600000000		10 000,0
21	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0111	7640000000		10 000,0
22	Резервный фонд муниципального образования в рамках не программных расходов Новосыдинского сельсовета	802	0111	7640081710		10 000,0
23	Иные бюджетные ассигнования	802	0111	7640081710	800	10 000,0
24	Резервные средства	802	0111	7640081710	870	10 000,0
25	Другие общегосударственные вопросы	802	0113			938 573,84
26	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0113	7600000000		938 573,84
27	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0113	7640000000		938 573,84
28	Не программные расходы на наделение органов местного самоуправления полномочиями в области подведомственных ему организаций	802	0113	7640000590		819 065,82
29	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0113	7640000590	100	749 140,0

30	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	802	0113	7640000590	110	749 140,0
31	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0113	7640000590	200	69 925,82
32	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0113	7640000590	240	69 925,82
33	Не программные расходы в организации общественных работ для безработных граждан	802	0113	7640081730		117 808,02
34	Организация общественных работ для безработных граждан в рамках не программных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	802	0113	7640081730		117 808,02
35	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0113	7640081730	200	117 808,02
36	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0113	7640081730	240	117 808,02
37	Не программные расходы по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий органов местного самоуправления	802	0113	7640075140		1 700,0
38	Расходы муниципальных образований на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках не программных расходов органов местного самоуправления	802	0113	7640075140		1 700,0
39	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0113	7640075140	200	1 700,0
40	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0113	7640075140	240	1 700,0
41	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	802	0200			62 700,0
42	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0203	7600000000		62 700,0
43	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0203	7640000000		62 700,0
44	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	802	0203	7640051180		62 700,0
45	Не программные расходы на наделение органов местного самоуправления полномочий в области ведения воинского учета на территории Новосыдинского сельсовета	802	0203	7640051180		62 700,0
46	Осуществление первичного воинского учета, на территориях где отсутствуют военные комиссариаты в рамках не программных расходов муниципального образования	802	0203	7640051180		62 700,0
47	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0203	7640051180	100	43 029,0
48	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	802	0203	7640051180	110	43 029,0
49	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0203	7640051180	200	19 671,0
50	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0203	7640051180	240	19 671,0
51	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	802	0300			11 817,75
52	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0310	7600000000		11 255,0
53	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0310	7640000000		11 255,0
54	Субсидия на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	802	0310	7640074120		11 255,0
55	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0310	7640074120	200	11 255,0
56	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0310	7640074120	240	11 255,0
57	Софинансирование субсидии на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	802	0310	76400S4120		562,75
58	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0310	76400S4120	200	562,75
59	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0310	76400S4120	240	562,75
60	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	802	0400			1 395 600,0
61	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0409	7600000000		98 600,0
62	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0409	7640000000		98 600,0
63	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	802	0409	7640081740		98 600,0
64	Не программные расходы органов местного самоуправления полномочиями в области ведения дорожного хозяйства на территории Новосыдинского сельсовета	802	0409	7640081740		98 600,0
65	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0409	7640081740	200	98 600,0
66	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0409	7640081740	240	98 600,0
67	Субсидия на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений на 2016 год	802	0409	7640073930		1 285 000,0
68	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0409	7640073930	200	1 285 000,0
69	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0409	7640073930	240	1 285 000,0
70	Софинансирование субсидии на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений на 2016 год	802	0409	76400S3930		12 000,0
71	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0409	76400S3930	200	12 000,0
72	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0409	76400S3930	240	12 000,0
73	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	802	0500			182 200,0
74	Благоустройство	802	0503			182 200,0
75	Муниципальная программа Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета".	802	0503	0100000000		182 200,0
76	Расходы на "Уличное освещение" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета"	802	0503	0110081510		64 000,0
77	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0110081510	200	64 000,0
78	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0110081510	240	64 000,0
79	Расходы на "Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории Новосыдинского сельсовета" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета"	802	0503	0120081520		98 200,0
80	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0120081520	200	98 200,0
81	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0120081520	240	98 200,0
82	Расходы на "Прочие мероприятия по благоустройству поселения" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета"	802	0503	0130081530		20 000,0
83	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0130081530	200	20 000,0
84	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0130081530	240	20 000,0
85	ОБРАЗОВАНИЕ	802	0700			22 000,0
86	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0707	7600000000		22 000,0
87	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0707	7640000000		22 000,0
88	Молодежная политика и оздоровление детей	802	0707	7640081750		22 000,0

89	Непрограммные расходы в области занятости детей	802	0707	7640081750		22 000,0
90	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0707	7640081750	200	22 000,0
91	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд		0707	7640081750	240	22 000,0
92	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	802	0800			1 146 979,0
93	Культура	802	0801			1 146 979,0
94	Муниципальная программа Новосыдинского сельсовета "Содействие развитию культуры на территории Новосыдинского сельсовета".	802	0801	0200000000		1 146 979,0
95	Подпрограмма "сохранение объектов культурного наследия, обеспечение конституционных прав граждан, проживающих на территории Новосыдинского сельсовета, на участие в культурной жизни Новосыдинского сельсовета и организация дополнительного обучению детей по художественно-эстетическому направлению"	802	0801	0210000000		1 146 979,0
96	Создание условий для развития и реализации культурного и духовного потенциала населения в рамках подпрограммы"сохранение объектов культурного наследия, обеспечение конституционных прав граждан, проживающих на территории Новосыдинского сельсовета, на участие в культурной жизни Новосыдинского сельсовета и организация дополнительного обучению детей по художественно-эстетическому направлению" муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Содействие развитию культуры на территории Новосыдинского сельсовета" .	802	0801	0210081650		1 146 979,0
97	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	802	0801	0210081650	600	1 146 979,0
98	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	802	0801	0210081650	611	1 146 979,0
99	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0801	7600000000		3 000,0
100	Региональные выплаты до МРОТ	802	0801	7640010210		3 000,0
101	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	802	0801	7640010210	611	3 000,0
102	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	802	0900			20 000,0
103	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0909	7600000000		20 000,0
104	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0909	7640000000		20 000,0
105	Другие вопросы в области здравоохранения	802	0909	7640075550		20 000,0
106	Не программные расходы на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения	802	0909	7640075550		20 000,0
107	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0909	7640075550	200	20 000,0
108	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0909	7640075550	240	20 000,00
109	Софинансирование субсидии на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения	802	0909	76400S5550		2400,0
110	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0909	76400S5550	200	2400,0
111	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0909	76400S5550	240	2400,0
112	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	802	1400			172 700,0
113	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	802	1403	7640000000		172 700,0
114	Межбюджетные расходы на осуществление переданных полномочий органов местного самоуправления районам в рамках не программных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	802	1403	7640081900		172 700,0
115	Межбюджетные трансферты	802	1403	7640081900	500	172 700,0
116	Иные межбюджетные трансферты	802	1403	7640081900	540	172 700,0
117	Всего					6 510 373,3

Приложение 8

к решению Новосыдинского сельского Совета депутатов от 20.12.2016 № 14-40-Р «О внесении изменений и дополнений в решение Новосыдинского сельского Совета депутатов от 24.12.2015 №5-15-Р «О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет на 2016 год и плановый период 2017-2018годы»

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям(программам Новосыдинского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Новосыдинского сельсовета на 2016 год

(рублей)

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Целевая статья	Вид расходов	Раздел, подраздел	Сумма на 2016 год
	1	2	3	4	5
1	Муниципальная программа Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства на территории Новосыдинского сельсовета".	010000000			182 200,0
2	Расходы на " Уличное освещение"в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства на территории Новосыдинского сельсовета"	0110081510			64 000,0
3	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0110081510	200		64 000,0
4	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0110081510	240		64 000,0
5	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0110081510	240	0500	64 000,0
6	Благоустройство	0110081510	240	0503	64 000,0
7	Расходы на " Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории Новосыдинского сельсовета" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства на территории Новосыдинского сельсовета"	0120000000			98 200,0
8	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0120081520	200		98 200,0
9	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0120081520	240		98 200,0
10	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0120081520	240	0500	98 200,0
11	Благоустройство	0120081520	240	0503	98 200,0
12	Расходы на "Прочие мероприятия по благоустройству поселения" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства на территории Новосыдинского сельсовета"	0130000000			20 000,0
13	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0130081530	200		20 000,0
14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0130081530	240		20 000,0
15	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0130081530	240	0500	20 000,0

16	Благоустройство	0130081530	240	0503	20 000,0
17	Муниципальная программа Новосыдинского сельсовета "Содействие развитию культуры на территории Новосыдинский сельсовет"	0200000000			1 146 979,0
18	Подпрограмма "сохранение объектов культурного наследия, обеспечение конституционных прав граждан, проживающих на территории Новосыдинского сельсовета, на участие в культурной жизни Новосыдинского сельсовета и организация дополнительного обучения детей по художественно-эстетическому направлению	0210000000			1 146 979,0
19	Создание условий для развития и реализации культурного и духовного потенциала населения в рамках подпрограммы "сохранение объектов культурного наследия, обеспечение конституционных прав граждан, проживающих на территории Новосыдинского сельсовета, на участие в культурной жизни Новосыдинского сельсовета и организация дополнительного обучения детей по художественно-эстетическому направлению" муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Содействие развитию культуры на территории Новосыдинский сельсовет"	0210081650			1 146 979,0
20	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0210018650	600		1 146 979,0
21	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	0210018650	611		1 146 979,0
22	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0210018650	611	0800	1 146 979,0
23	Культура	0210018650	611	0801	1 146 979,0
24	Не программные расходы органов местного самоуправления	7600000000			482 529,12
25	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			482 529,12
26	Руководство и управление в сфере установленных функций в рамках не программных расходов Главы администрации Новосыдинского сельсовета	7640000210			482 529,12
27	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640000210	100		482 529,12
28	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7640000210	120		482 529,12
29	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	120	0100	482 529,12
30	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	7640000210	120	0102	482 529,12
31	Непрограммные расходы органов местного самоуправления				2 059 873,59
32	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			2 059 873,59
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	7640000210			2 059 873,59
33	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640000210	100		918 477,0
34	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7640000210	120		918 477,0
35	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	120	0100	918 477,0
36	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7640000210	120	0104	918 477,0
37	Руководство и управление в сфере установленного финансовым органом муниципальной власти в рамках непрограммных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	7640000210			1 095 390,68
38	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640000210	200		1 095 390,68
39	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640000210	240		1 095 390,68
40	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	240	0100	1 095 390,68
41	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7640000210	240	0104	1 095 390,68
42	Иные бюджетные ассигнования	7640000210	800		46 005,91
43	Уплата налогов, сборов и иных платежей	7640000210	850		46 005,91
44	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	850	0100	46 005,91
45	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7640000210	850	0104	46 005,91
46	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	7600000000			10 000,0
47	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			10 000,0
48	Резервный фонд муниципального образования в рамках не программных расходов Новосыдинского сельсовета	7640081710			10 000,0
49	Иные бюджетные ассигнования	7640081710	800		10 000,0
50	Резервные средства	7640081710	870		10 000,0
51	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640081710	870	0100	10 000,0
52	Резервные фонды	7640081710	870	0111	10 000,0
53	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	7600000000			938 573,84
54	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			938 573,84
55	Руководство и управление в сфере установленных функций органов муниципальной власти в рамках непрограммных расходов	7640000590			819 065,82
56	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640000590	100		749 140,0
57	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	7640000590	110		749 140,0
58	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000590	110	0100	749 140,0
59	Непрограммные расходы на наделение органов местного самоуправления полномочиями в области подведомственных ему организаций	7640000590	110	0113	749 140,0
60	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640000590	200		69 925,82
61	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640000590	240		69 925,82
62	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000590	240	0100	69 925,82
63	Непрограммные расходы на наделение органов местного самоуправления полномочиями в области подведомственных ему организаций	7640000590	240	0113	69 925,82
64	Непрограммные расходы в организации общественных работ для безработных граждан	7640081730			117 808,02
65	Организация общественных работ для безработных граждан в рамках непрограммных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	7640081730			117 808,02
66	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640081730	200		117 808,02
67	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640081730	240		117 808,02
68	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640081730	240		117 808,02
69	Непрограммные расходы в организации общественных работ для безработных граждан	7640081730	240		117 808,02
70	Непрограммные расходы по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий органов местного самоуправления	7640075140			1 700,00
71	Расходы муниципальных образований на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	7640075140			1 700,00
72	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640075140	200		1 700,00
73	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640075140	240		1 700,00
74	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640075140	240	0100	1 700,00
75	Непрограммные расходы по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий органов местного самоуправления	7640075140	240	0113	1 700,00
76	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	7600000000			62 700,0
77	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			62 700,0
78	Осуществление первичного воинского учета на территории где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов муниципального образования	7640051180			62 700,0

79	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640051180	100		43 029,0
80	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7640051180	120		43 029,0
81	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	7640051180	120	0200	43 029,0
82	Непрограммные расходы на наделение органов местного самоуправления полномочий в области ведения воинского учета на территории Новосыдинского сельсовета	7640051180	120	0203	43 029,0
83	Осуществление первичного воинского учета на территории где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов муниципального образования	7640051180			19 671,0
84	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640051180	200		19 671,0
85	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640051180	240		19 671,0
86	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	7640051180	240	0200	19 671,0
87	Непрограммные расходы на наделение органов местного самоуправления полномочий в области ведения воинского учета на территории Новосыдинского сельсовета	7640051180	240	0203	19 671,0
88	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	7600000000			11 255,0
89	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			11 255,0
90	Субсидия на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	7640074120			11 255,0
91	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640074120	200		11 255,0
92	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640074120	240		11 255,0
93	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	7640074120	240	0300	11 255,0
94	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	7640074120	240	0310	11 255,0
95	Софинансирование субсидии на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	76400S4120			562,75
96	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	76400S4120	200		562,75
97	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	76400S4120	240		562,75
98	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	76400S4120	240	0300	562,75
99	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	76400S4120	240	0310	562,75
100	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	7600000000			98 600,0
101	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			98 600,0
102	Не программные расходы органов местного самоуправления полномочиями в области ведения дорожного хозяйства на территории Новосыдинского сельсовета	7640081740			98 600,0
103	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640081740	200		98 600,0
104	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640081740	240		98 600,0
105	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	7640081740	240	0400	98 600,0
106	Дорожное хозяйства (дорожные фонды)	7640081740	240	0409	98 600,0
107	Субсидия на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений на 2016 год	7640073930			1 285 000,0
108	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640073930	200		1 285 000,0
109	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640073930	240		1 285 000,0
110	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	7640073930	240	0400	1 285 000,0
111	Дорожное хозяйства (дорожные фонды)	7640073930	240	0409	1 285 000,0
112	Софинансирование субсидии на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений на 2016 год	76400S3930			12 000,0
113	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	76400S3930	200		12 000,0
114	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	76400S3930	240		12 000,0
115	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	76400S3930	240	0400	12 000,0
116	Дорожное хозяйства (дорожные фонды)	76400S3930	240	0409	12 000,0
117	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	7600000000			3 000,0
118	Региональные выплаты до МРОТ	7640010210			3 000,0
119	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	7640010210	600		3 000,0
120	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	7640010210	611		3 000,0
121	КУЛЬТУРА, КИНЕМОТОГРАФИЯ	7640010210	611	0800	3 000,0
122	КУЛЬТУРА	7640010210	611	0801	3 000,0
123	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	7600000000			20 000,0
124	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			20 000,0
125	Другие вопросы в области здравоохранения	7640075550			20 000,0
126	Не программные расходы на организацию и проведение обработок мест массового отдыха населения	7640075550			20 000,0
127	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640075550	200		20 000,0
128	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640075550	240		20 000,0
129	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	7640075550	240	0900	20 000,0
130	Другие вопросы в области здравоохранения	7640075550	240	0909	20 000,0
131	Софинансирование субсидии на организацию и проведение обработок мест массового отдыха населения	76400S5550			2 400,0
132	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	76400S5550	200		2 400,0
133	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	76400S5550	240		2 400,0
134	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	76400S5550	240	0900	2 400,0
135	Другие вопросы в области здравоохранения	76400S5550	240	0909	2 400,0
136	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	7600000000			172 700,0
137	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			172 700,0
138	Межбюджетные расходы на осуществление переданных полномочий органов местного самоуправления районам в рамках непрограммных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	7640081900			172 700,0
139	Межбюджетные трансферты	7640081900	500		172 700,0
140	Иные межбюджетные трансферты	7640081900	540		172 700,0
141	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	7640081900	540	1400	172 700,0
142	Прочие межбюджетные трансферты	7640081900	540	1403	172 700,0
143	Всего				6 510 373,3

Пояснительная записка

К Решению Новосыдинского сельского Совета депутатов от 20.12.2016 № 14-40-Р «О внесении изменений и дополнений в Решение от 24.12.2015 № 5-15-Р «О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов»

1. Увеличить доходов бюджета в сумме 27802,00 руб. по следующим КБК:
182 101 02 01001 0000 110 в сумме 7600 руб.
182 105 03 01001 0000 110 в сумме 3002 руб.
182 106 01 03010 0000 110 в сумме 7400 руб.
802 111 05 03510 0000 120 в сумме 4600 руб.
802 113 01 99510 0000 130 в сумме 2200 руб.
802 116 90 05010 0000 140 в сумме 3000 руб.

2. Увеличить расходы в сумме 27802,00 руб. по следующим КБК:
802 0104 7640000210 129 в сумме 6111,14 руб.
802 0104 7640000210 244 в сумме 8235,04 руб.
802 0113 7640000590 242 в сумме 5455,82 руб.
802 0801 0210081650 611 в сумме 8000 руб.

3. Произвести корректировку бюджет:
уменьшить по КБК 802 0102 7640000210 121 в сумме 7626,88 руб.
уменьшить по КБК 802 0113 7640000590 244 в сумме 30 руб.
уменьшить по КБК 802 0113 7640081730 244 в сумме 191,98 руб.
увеличить по КБК 802 0104 7640000210 121 в сумме 7848,86 руб.,

Главный бухгалтер

Н.В. Хотькина

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
КРАСНОТУРАНСКИЙ РАЙОН
НОВОСЫДИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ
село Новая Сыда

23.12.2016

№ 15-41-Р

«О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов»

Статья 1. Основные характеристики бюджета Новосыдинского сельсовета на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов

1. Утвердить основные характеристики бюджета Новосыдинского сельсовета на 2017 год:
1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Новосыдинского сельсовета в сумме 5 081 600 рублей 00 копеек;
2) общий объем расходов бюджета Новосыдинского сельсовета в сумме 5 081 600 рублей 00 копеек;
3) дефицит бюджета Новосыдинского сельсовета в сумме 0 рублей;
4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Новосыдинского сельсовета в сумме 0 рублей согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Новосыдинского сельсовета на 2018 год и на 2019 годы:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета Новосыдинского сельсовета на 2018 год в сумме 5 239 526 рублей 00 копеек и на 2019 год в сумме 5 404 289 рублей 00 копеек;
2) общий объем расходов бюджета Новосыдинского сельсовета на 2018 год в сумме 5 239 526 рублей 00 копеек, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1 289 926 рублей 00 копеек, и на 2019 год в сумме 5 404 289 рублей 00 копеек, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 266 089 рублей 00 копеек;
3) дефицит бюджета Новосыдинского сельсовета на 2018 год в сумме 0 рублей и на 2019 год в сумме 0 рублей;
4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Новосыдинского сельсовета на 2018 год в сумме 0 рублей и на 2019 год в сумме 0 рублей согласно приложения № 1 к настоящему решению.

Статья 2. Главные администраторы доходов бюджета Новосыдинского сельсовета и главные администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Новосыдинского сельсовета

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Новосыдинского сельсовета и закрепленными за ними доходные источники согласно Приложению № 2 к настоящему решению.
2. Утвердить перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Новосыдинского сельсовета и закрепленные за ними источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Новосыдинского сельсовета согласно приложения № 3 к настоящему решению.

Статья 3. Доходы бюджета Новосыдинского сельсовета на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов

Утвердить доходы бюджета Новосыдинского сельсовета на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов согласно приложению № 4 к настоящему решению.

Статья 4. Распределение на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов расходов бюджета Новосыдинского сельсовета по бюджетной классификации Российской Федерации

1. Утвердить в пределах общего объема расходов бюджета Новосыдинского сельсовета, установленной статьей 1 настоящего решения:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов согласно приложению № 5 к настоящему решению;

2) ведомственную структуру расходов бюджета Новосыдинского сельсовета на 2017 год согласно приложению № 6 к настоящему решению;

3) ведомственную структуру расходов Новосыдинского сельсовета на плановый период 2018-2019 годов согласно приложению № 7 к настоящему решению;

4) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Новосыдинского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Новосыдинского сельсовета на 2017 год согласно приложению № 8 к настоящему Решению;

5) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Новосыдинского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Новосыдинского сельсовета на плановый период 2018-2019 годов согласно приложению № 9 к настоящему Решению.

Статья 5. Публичные нормативные обязательства Новосыдинского сельсовета

Утвердить общий объем средств Новосыдинского сельсовета на исполнение публичных нормативных обязательств на 2017 год в сумме 0 рублей, на 2018 год в сумме 0 рублей и на 2019 год в сумме 0 рублей.

Статья 6. Изменение показателей сводной бюджетной росписи бюджета Новосыдинского сельсовета

Установить, что Новосыдинский сельсовет вправе в ходе исполнения настоящего решения вносить изменения в сводную бюджетную роспись на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов без внесения изменений в настоящее Решение:

1) на сумму доходов, дополнительно полученных от платных услуг, оказываемых казенными учреждениями, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и от иной приносящей доход деятельности (за исключением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление казенным учреждениям), осуществляемой казен-

ными учреждениями, сверх утвержденных настоящим Решением и (или) бюджетной сметой бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности казенных учреждений и направленных на финансирование расходов данных учреждений в соответствии с бюджетной сметой;

2) в случае перераспределения бюджетных ассигнований в пределах общего объема расходов, предусмотренных бюджетному или автономному учреждению в виде субсидий, включая субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания, бюджетных инвестиций;

3) в случаях изменения размеров субсидий, предусмотренных бюджетным или автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

4) в случае перераспределения бюджетных ассигнований в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим Решением по главному распорядителю средств бюджета Новосыдинского сельсовета бюджетным или автономным учреждениям в виде субсидий на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания;

5) на сумму средств межбюджетных трансфертов, передаваемых из районного бюджета на осуществление отдельных целевых расходов на основании соглашений, заключенных с главными распорядителями средств районного бюджета, и уведомлений главных распорядителей средств районного бюджета;

6) в случае уменьшения суммы средств межбюджетных трансфертов из районного бюджета;

7) в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим Решением для финансирования мероприятий в рамках одной муниципальной программы Новосыдинского сельсовета, после внесения изменений в указанную программу в установленном порядке;

8) на сумму остатков средств, полученных от платных услуг, оказываемых казенными учреждениями, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвований, и от иной приносящей доход деятельности (за исключением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося муниципальной собственности и переданного в оперативное управление казенным учреждениям), осуществляемой казенными учреждениями, по состоянию на 1 января 2017 года, которые направляются на финансирование расходов данных учреждений в соответствии с бюджетной сметой.

Статья 7. Индексация размеров денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности, и должностных окладов муниципальных служащих

Размеры денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности, размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы, проиндексированные в 2009, 2011, 2012, 2013, 2015 годах, увеличиваются (индексируются) в 2017 году и плановом периоде 2018-2019 годов на коэффициент, равный 1.

Статья 8. Общая предельная штатная численность муниципальных служащих.

Общая предельная штатная численность муниципальных служащих, принятая к финансовому обеспечению в 2017 году и плановом периоде 2018-2019 годов составляет в местном бюджете 3 штатных единицы.

Статья 9. Индексация заработной платы работников муниципальных учреждений.

Заработная плата работников муниципальных учреждений увеличивается (индексируется) в 2017 году и плановом периоде 2018-2019 годов на коэффициент, равный 1.

Статья 10. Особенности использования средств, получаемых муниципальным казенным учреждением в 2017 году

1. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление казенным учреждениям от платных услуг, оказываемых казенными учреждениями, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольных пожертвования, и от иной приносящей доход деятельности, осуществляемой муниципальными учреждениями (далее по тексту статьи – доходы от сдачи в аренду имущества и от приносящей доход деятельности), направляются в пределах сумм, фактически поступивших в доход бюджета Новосыдинского сельсовета и отраженных на лицевых счетах муниципальных учреждений, на обеспечение их деятельности в соответствии с бюджетной сметой.

2. Доходы от сдачи в аренду имущества используются на оплату услуг связи, транспортных и коммунальных услуг, арендной платы за пользование имуществом, работ, услуг по содержанию имущества, прочих работ и услуг, прочих расходов, увеличения стоимости основных средств и увеличения стоимости материальных запасов.

3. В целях использования доходов от сдачи в аренду имущества и приносящей доход деятельности местные казенные учреждения ежемесячно до 22-го числа месяца, предшествующего планируемому, направляют информацию главным распорядителям средств бюджета Новосыдинского сельсовета о фактическом их поступлении. Информация предоставляется нарастающим итогом начала текущего финансового года с указанием поступлений в текущем месяце.

Главные распорядители средств бюджета Новосыдинского сельсовета на основании информации о фактическом поступлении доходов от сдачи в аренду имущества и от приносящей доход деятельности ежемесячно до 28-го числа месяца, предшествующего планируемому, формируют заявки на финансирование на очередной месяц с указанием даты предполагаемого финансирования.

Территориальный отдел казначейства по Красноярску району осуществляет зачисления денежных средств на лицевые счета соответствующих местных казенных учреждений, открытые в казначействе Красноярску района, в соответствии с заявками на финансирование по датам предполагаемого финансирования.

Статья 11. Особенности исполнения бюджета Новосыдинского сельсовета в 2017 году.

Установить, что неиспользованные по состоянию на 1 января 2017 года остатки межбюджетных трансфертов, представленных бюджету поселения в счет средств федерального и краевого бюджета в форме субвенций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в районный бюджет в течение первых 5 рабочих дней 2017 года.

Статья 12. Дорожный фонд Новосыдинского сельсовета

1. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Новосыдинского сельсовета: на 2017 год в сумме 82 900 рублей;
на 2018 год в сумме 82 900 рублей;
на 2019 год в сумме 82 900 рублей.

Статья 13. Резервный фонд Новосыдинского сельсовета

Установить, что в расходной части бюджета Новосыдинского сельсовета предусматривается резервный фонд Новосыдинского сельсовета на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов в сумме 10 000 рублей ежегодно.

Статья 14. Муниципальный внутренний долг Новосыдинского сельсовета

1. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга Новосыдинского сельсовета по долговым обязательствам Новосыдинского сельсовета:

на 1 января 2018 года в сумме 0 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям Новосыдинского сельсовета 0 рублей;

на 1 января 2019 года в сумме 0 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям Новосыдинского сельсовета 0 рублей;

на 1 января 2020 года в сумме 0 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям Новосыдинского сельсовета 0 рублей.

2. Установить предельный объем муниципального долга Новосыдинского сельсовета в сумме:

383800 рублей на 2017 год;

398300 рублей на 2018 год;

412100 рублей на 2019 год.

3. Утвердить программу муниципальных гарантий Новосыдинского сельсовета в валюте Российской Федерации на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов согласно приложению № 10 к настоящему Решению.

Статья 15. Вступление в силу настоящего решения

Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2017 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава администрации

О.Г. Стряпкова

Приложение № 1
к решению Новосыдинского сельского Совета депутатов от 23.12.2016 № 15-41-Р
«О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет
на 2017 и плановый период 2018-2019 годов»

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Новосыдинского сельсовета на
2017 год и плановый период 2018-2019 годов

(руб.)

№ п.п.	КОД	Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвида, аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов	Сумма 2017 год	Сумма 2018 год	Сумма 2019 год
1	802 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,00	0,00	0,00
2	80201 05 00 00 00 0000 500	увеличение остатков средств бюджета	0,00	0,00	0,00
3	802 01 05 02 00 00 0000 500	увеличение прочих остатков средств бюджета	0,00	0,00	0,00
4	802 01 05 02 01 00 0000 510	увеличение прочих остатков денежных средств бюджета	0,00	0,00	0,00
5	802 01 05 02 01 10 0000 510	увеличение прочих остатков средств бюджета Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
6	802 01 05 00 00 00 0000 600	уменьшение остатков средств бюджета	0,00	0,00	0,00
7	802 01 05 02 00 00 0000 600	уменьшение прочих остатков средств бюджета	0,00	0,00	0,00
8	802 01 05 02 01 00 0000 610	уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	0,00	0,00	0,00
9	802 01 05 02 01 10 0000 610	уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
Всего:			0,00	0,00	0,00

Приложение № 2
к решению Новосыдинского сельского Совета депутатов от 23.12.2016 № 15-41-Р
«О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет
на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов»

Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Новосыдинский сельсовет

№ п/п	Код главного администратора	Код классификации доходов бюджета	Наименование кода классификации доходов бюджета
1	2	3	4
Администрация Новосыдинского сельсовета			
1	802	108 04 020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному).
2	802	108 04020 01 4000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (прочие поступления).
3	802	111 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений).
4	802	111 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений).
5	802	113 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
6	802	113 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
7	802	113 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
8	802	114 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (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.
9	802	114 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений).

10	802	116 23051 10 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов сельских поселений.
11	802	116 23052 10 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов сельских поселений.
12	802	116 51040 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений.
13	802	116 90 050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений.
14	802	117 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
15	802	117 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
16	802	117 14030 10 0000 180	Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
17	802	202 15001 10 2712 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений в рамках подпрограммы «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Красноярского края» государственной программы Красноярского края «Управление государственными финансами»
18	802	202 15002 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов.
19	802	202 19999 10 0000 151	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
20	802	202 29999 10 7555 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на организацию и проведение акрицидных обработок мест массового отдыха населения в рамках подпрограммы «Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи, паллиативной помощи и совершенствование системы лекарственного обеспечения» государственной программы Красноярского края «Развитие здравоохранения»
21	802	202 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений.
22	802	202 30024 10 7514 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов судебной власти
23	802	202 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
24	802	202 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений.
25	802	207 05020 10 0000 180	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений.
26	802	208 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
27	802	218 05010 10 0000 180	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет.
28	802	219 60010 10 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

Приложение № 3
к решению Новосыдинского сельского Совета депутатов от 23.12.2016 № 15-41-Р
«О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет
на 2017 и плановый период 2018-2019 годов»

Главные администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета Новосыдинского сельсовета

№ строки	Код ведомства	Код группы, подгруппы, статьи и вида источника	Наименование показателя
1	1	2	3
1	802		Администрация Новосыдинского сельсовета
2	802	01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального образования
3	802	01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального образования

Приложение № 4
к решению Новосыдинского сельского Совета депутатов от 23.12.2016 № 15-41-Р
«О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет
на 2017 и плановый период 2018-2019 годов»

**Доходы бюджета муниципального образования Новосыдинский сельсовет
на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов**

(рублей)

№ строки	Код бюджетной классификации								Наименование кодов классификации доходов бюджета	Доходы бюджета поселения 2017 года	Доходы бюджета поселения 2018 года	Доходы бюджета поселения 2019 года
	код главного администратора	код группы	код подгруппы	код статьи	код подстатьи	код элемента	код группы подвида	код аналитической группы подвида				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	000	1	00	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	767 600,00	796 600,00	824 200,00
2	182	1	01	00	000	00	0000	110	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	203 500,00	211 600,00	220 100,00
3	182	1	01	02	000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	203 500,00	211 600,00	220 100,00
4	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчислены и уплаты налога, осуществляется в соответствии со статьями 227,227.1 и 228 НК РФ	203 500,00	211 600,00	220 100,00
5	000	1	03	00	000	00	0000	110	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	82 900,00	82 900,00	82 900,00
6	100	1	03	02	000	01	0000	110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	82 900,00	82 900,00	82 900,00
7	100	1	03	02	230	01	0000	110	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	33 100,00	33 100,00	33 100,00
8	100	1	03	02	240	01	0000	110	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	500,00	500,00	500,00
9	100	1	03	02	250	01	0000	110	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	56 400,00	56 400,00	56 400,00
10	100	1	03	02	260	01	0000	110	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	-7 100,00	-7 100,00	-7 100,00
11	182	1	05	00	000	00	0000	000	Налоги на совокупный доход	2 000,00	2 000,00	2 000,00
12	182	1	05	03	000	01	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	2 000,00	2 000,00	2 000,00
13	182	1	05	03	010	01	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	2 000,00	2 000,00	2 000,00
14	182	1	06	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	372 000,00	389 000,00	404 000,00
15	182	1	06	01	000	00	0000	110	Налог на имущество физических лиц	29 000,00	32 000,00	33 000,00
16	182	1	06	01	030	10	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемых к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	29 000,00	32 000,00	33 000,00
17	182	1	06	06	000	00	0000	110	Земельный налог	343 000,00	357 000,00	371 000,00
18	182	1	06	06	040	00	0000	110	Земельный налог с физических лиц	343 000,00	357 000,00	371 000,00
19	182	1	06	06	043	10	0000	110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	343 000,00	357 000,00	371 000,00
20	000	1	08	00	000	00	0000	000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	5 700,00	5 900,00	6 100,00
21	182	1	08	04	000	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	5 700,00	5 900,00	6 100,00
22	182	1	08	04	020	01	4000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (прочие поступления)	5 700,00	5 900,00	6 100,00
23	000	1	11	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	47 000,00	48 900,00	50 900,00
24	802	1	11	05	000	00	0000	120	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)	47 000,00	48 900,00	50 900,00
25	802	1	11	05	030	00	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	47 000,00	48 900,00	50 900,00
26	802	1	11	05	035	10	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	47 000,00	48 900,00	50 900,00
27	802	1	13	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	10 000,00	10 000,00	10 000,00
28	802	1	13	01	000	00	0000	130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	10 000,00	10 000,00	10 000,00

29	802	1	13	01	990	00	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	10 000,00	10 000,00	10 000,00
30	802	1	13	01	995	10	0000	130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	10 000,00	10 000,00	10 000,00
31	000	1	17	00	000	00	0000	000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	44 500,00	46 300,00	48 200,00
32	802	1	17	14	000	00	0000	180	Средства самообложения граждан	44 500,00	46 300,00	48 200,00
33	802	1	17	14	030	10	0000	180	Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	44 500,00	46 300,00	48 200,00
34	000	2	00	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	4 314 000,00	4 442 926,00	4 580 089,00
35	802	2	02	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ	4 314 000,00	4 442 926,00	4 580 089,00
36	802	2	02	10	000	00	0000	151	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	4 231 500,00	4 231 500,00	4 231 500,00
37	802	2	02	15	001	00	0000	151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	3 043 700,00	3 043 700,00	3 043 700,00
38	802	2	02	15	001	10	0000	151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	3 043 700,00	3 043 700,00	3 043 700,00
39	802	2	02	15	001	10	2712	151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений в рамках подпрограммы «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Красноярского края» государственной программы Красноярского края «Управление государственными финансами»	3 043 700,00	3 043 700,00	3 043 700,00
40	802	2	02	15	002	00	0000	151	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1 187 800,00	1 187 800,00	1 187 800,00
41	802	2	02	15	002	10	0000	151	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	1 187 800,00	1 187 800,00	1 187 800,00
42	802	2	02	19	999	00	0000	151	Прочие дотации	0,00	128 926,00	266 089,00
43	802	2	02	19	999	10	0000	151	Прочие дотации бюджетам сельских поселений	0,00	128 926,00	266 089,00
44	802	2	02	20	000	00	0000	151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	20 000,00	20 000,00	20 000,00
45	802	2	02	29	999	00	0000	151	Прочие субсидии	20 000,00	20 000,00	20 000,00
46	802	2	02	29	999	10	0000	151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	20 000,00	20 000,00	20 000,00
47	802	2	02	29	999	10	7555	151	Субсидии бюджетам сельских поселений на организацию и проведение акрицидных обработок мест массового отдыха населения в рамках подпрограммы «Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи, паллиативной помощи и совершенствование системы лекарственного обеспечения» государственной программы Красноярского края «Развитие здравоохранения»	20 000,00	20 000,00	20 000,00
48	802	2	02	30	000	00	0000	151	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	62 500,00	62 500,00	62 500,00
49	802	2	02	30	024	00	0000	151	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	1 600,00	1 600,00	1 600,00
50	802	2	02	30	024	10	0000	151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	1 600,00	1 600,00	1 600,00
51	802	2	02	30	024	10	7514	151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов судебной власти	1 600,00	1 600,00	1 600,00
52	802	2	02	35	118	00	0000	151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	60 900,00	60 900,00	60 900,00
53	802	2	02	35	118	10	0000	151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	60 900,00	60 900,00	60 900,00
ВСЕГО:										5 081 600,00	5 239 526,00	5 404 289,00

Приложение № 5
к решению Новосыдинского сельского Совета депутатов от 23.12.2016 № 15-41-Р
«О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет
на 2017 и плановый период 2018-2019годы»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и
подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации
на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов

(рублей)

Стр.	Наименование показателя бюджетной классификации	Раздел - подраздел	Сумма на 2017 год	Сумма на 2018 год	Сумма на 2019 год
1	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	3322880	3130500	3134100
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	584262	490156	490156
3	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	1967220	1782483	1786083
4	Резервные фонды	0111	10000	10000	10000
5	Другие общегосударственные вопросы	0113	761398	847861	847861
6	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	60900	60900	60900
7	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	0203	60900	60900	60900
8	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	82900	82900	82900
9	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	82900	82900	82900
10	ЖИЛИЩНО-КОМУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	188200	192200	196200
11	Благоустройство	0503	188200	192200	196200
12	КУЛЬТУРА, КИНЕМОТОГРАФИЯ	0800	1188211	1228200	1248200
13	Культура	0801	1188211	1228200	1248200
14	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	0900	22400	22400	22400
15	Другие вопросы в области здравоохранения	0909	22400	22400	22400
16	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1400	393500	393500	393500
17	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	1403	216109	393500	393500
18	Условно утвержденные расходы			128926	266089
19	Итого:		5081600	5239526	5404289

Ведомственная структура расходов бюджета Новосыдинского сельсовета
 на 2017 год

(рублей)

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Код ведомства	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма на 2017 год
1	2	3	4	5	6	7
1	Администрация Новосыдинского сельсовета	802				5 081 600,0
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	802	0100			3 322 880,0
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	802	0102			584 262,0
4	Не программные расходы Новосыдинского сельсовета	802	0102	7600000000		584 262,0
5	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0102	7640000000		584 262,0
6	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках не программных расходов Главы администрации Новосыдинского сельсовета	802	0102	7640000210		584 262,0
7	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0102	7640000210	100	584 262,0
8	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0102	7640000210	120	584 262,0
9	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	802	0104			1 967 220,0
10	Не программные расходы Новосыдинского сельсовета	802	0104	7600000000		1 967 220,0
11	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0104	7640000000		1 967 220,0
12	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках не программных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	802	0104	7640000210		1 967 220,0
13	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0104	7640000210	100	928 286,0
14	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0104	7640000210	120	928 286,0
15	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0104	7640000210	200	1 038 934,0
16	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0104	7640000210	240	1 038 934,0
17	Резервные фонды	802	0111			10 000,0
18	Не программные расходы Новосыдинского сельсовета	802	0111	7600000000		10 000,0
19	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0111	7640000000		10 000,0
20	Резервный фонд муниципального образования в рамках не программных расходов Новосыдинского сельсовета	802	0111	7640081710		10 000,0
21	Иные бюджетные ассигнования	802	0111	7640081710	800	10 000,0
22	Резервные средства	802	0111	7640081710	870	10 000,0
23	Другие общегосударственные вопросы	802	0113			761 398,0
24	Не программные расходы Новосыдинского сельсовета	802	0113	7600000000		761 398,0
25	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0113	7640000000		761 398,0
26	Не программные расходы на наделение органов местного самоуправления полномочиями в области подведомственных ему организаций	802	0113	7640000590		669 298,0
27	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0113	7640000590	100	624 148,0
28	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	802	0113	7640000590	110	624 148,0
29	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0113	7640000590	200	45 150,0
30	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0113	7640000590	240	45 150,0
31	Организация общественных работ для безработных граждан в рамках не программных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	802	0113	7640081730		90 500,0
32	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0113	7640081730	200	90 500,0
33	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0113	7640081730	240	90 500,0
34	Расходы муниципальных образований на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках не программных расходов органов местного самоуправления	802	0113	7640075140		1 600,0
35	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0113	7640075140	200	1 600,0
36	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0113	7640075140	240	1 600,0
37	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	802	0200			60 900,0
38	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	802	0203			60 900,0
39	Не программные расходы Новосыдинского сельсовета	802	0203	7600000000		60 900,0
40	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0203	7640000000		60 900,0
41	Осуществление первичного воинского учета, на территориях где отсутствуют военные комиссариаты в рамках не программных расходов муниципального образования	802	0203	7640051180		60 900,0
42	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0203	7640051180	100	43 029,0
43	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0203	7640051180	120	43 029,0
44	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0203	7640051180	200	17 871,0
45	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0203	7640051180	240	17 871,0
46	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	802	0400			82 900,0
47	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	802	0409			82 900,0
48	Не программные расходы Новосыдинского сельсовета	802	0409	7600000000		82 900,0
49	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0409	7640000000		82 900,0
50	Не программные расходы органов местного самоуправления полномочиями в области ведения дорожного хозяйства на территории Новосыдинского сельсовета	802	0409	7640081740		82 900,0
51	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0409	7640081740	200	82 900,0

52	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0409	7640081740	240	82 900,0
53	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	802	0500			188 200,0
54	Благоустройство	802	0503			188 200,0
55	Муниципальная программа Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета".	802	0503	0100000000		188 200,0
56	Расходы на "Уличное освещение" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета"	802	0503	0110081510		70 000,0
57	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0110081510	200	70 000,0
58	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0110081510	240	70 000,0
59	Расходы на "Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории Новосыдинского сельсовета" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета"	802	0503	0120081520		98 200,0
60	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0120081520	200	98 200,0
61	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0120081520	240	98 200,0
62	Расходы на "Прочие мероприятия по благоустройству поселения" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета"	802	0503	0130081530		20 000,0
63	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0130081530	200	20 000,0
64	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0130081530	240	20 000,0
65	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	802	0800			1 188 211,0
66	Культура	802	0801			1 188 211,0
67	Муниципальная программа Новосыдинского сельсовета "Содействие развитию культуры на территории Новосыдинского сельсовета".	802	0801	0200000000		1 188 211,0
68	Подпрограмма "сохранение объектов культурного наследия, обеспечение конституционных прав граждан, проживающих на территории Новосыдинского сельсовета, на участие в культурной жизни Новосыдинского сельсовета и организация дополнительного обучению детей по художественно-эстетическому направлению"	802	0801	0210000000		1 188 211,0
69	Создание условий для развития и реализации культурного и духовного потенциала населения в рамках подпрограммы "сохранение объектов культурного наследия, обеспечение конституционных прав граждан, проживающих на территории Новосыдинского сельсовета, на участие в культурной жизни Новосыдинского сельсовета и организация дополнительного обучению детей по художественно-эстетическому направлению" муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Содействие развитию культуры на территории Новосыдинского сельсовета".	802	0801	0210081650		1 188 211,0
70	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	802	0801	0210081650	600	1 188 211,0
71	Субсидии бюджетным учреждениям	802	0801	0210081650	610	1 188 211,0
72	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	802	0900			22400,0
73	Другие вопросы в области здравоохранения	802	0909			22 400,0
74	Не программные расходы Новосыдинского сельсовета	802	0909	7600000000		22 400,0
75	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0909	7640000000		22 400,0
76	Не программные расходы на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения	802	0909	7640075550		20 000,0
77	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0909	7640075550	200	20 000,0
78	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0909	7640075550	240	20 000,0
79	Софинансирование расходов на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения	802	0909	76400S5550		2 400,0
80	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0909	76400S5550	200	2 400,0
81	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0909	76400S5550	240	2 400,0
82	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	802	1400			216 109,0
83	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	802	1403			216 109,0
84	Не программные расходы Новосыдинского сельсовета	802	1403	7600000000		216 109,0
85	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	1403	7640000000		216 109,0
86	Межбюджетные расходы на осуществление переданных полномочий органов местного самоуправления районам в рамках не программных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	802	1403	7640081900		216 109,0
87	Межбюджетные трансферты	802	1403	7640081900	500	216 109,0
88	Иные межбюджетные трансферты	802	1403	7640081900	540	216 109,0
89	Всего					5 081 600,0

Приложение №7
к решению Новосыдинского
сельского Совета депутатов от
23.12.2016 № 15-41-Р"О бюджете
Муниципального образования
Новосыдинский сельсовет на
2017 год и плановый период 2018-
2019 годов"

**Ведомственная структура расходов бюджета Новосыдинского сельсовета
на плановый период 2018-2019 годов**

(рублей)

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Код ведомства	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма на 2018 год	Сумма на 2019 год
	1	2	3	4	5	6	6
1	Администрация Новосыдинского сельсовета	802				5 239 526,0	5 404 289,0
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	802	0100			3 130 500,0	3 134 100,0
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	802	0102			490 156,0	490 156,0
4	Непрограммные расходы Новосыдинского сельсовета	802	0102	7600000000		490 156,0	490 156,0
5	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0102	7640000000		490 156,0	490 156,0
6	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов Главы администрации Новосыдинского сельсовета	802	0102	7640000210		490 156,0	490 156,0

7	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0102	7640000210	100	490 156,0	490 156,0
8	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0102	7640000210	120	490 156,0	490 156,0
9	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	802	0104			1 782 483,0	1 786 083,0
10	Непрограммные расходы Новосыдинского сельсовета	802	0104	7600000000		1 782 483,0	1 786 083,0
11	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0104	7640000000		1 782 483,0	1 786 083,0
12	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов Новосыдинского сельсовета	802	0104	7640000210		1 782 483,0	1 786 083,0
13	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0104	7640000210	100	881 503,0	881 503,0
14	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0104	7640000210	120	881 503,0	881 503,0
15	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0104	7640000210	200	900 980,0	904 580,0
16	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0104	7640000210	240	900 980,0	904 580,0
17	Резервные фонды	802	0111			10 000,0	10 000,0
18	Не программные расходы Новосыдинского сельсовета	802	0111	7600000000		10 000,0	10 000,0
19	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0111	7640000000		10 000,0	10 000,0
20	Резервный фонд муниципального образования в рамках не программных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	802	0111	7640081710		10 000,00	10 000,0
21	Иные бюджетные ассигнования	802	0111	7640081710	800	10 000,0	10 000,0
22	Резервные средства	802	0111	7640081710	870	10 000,0	10 000,0
23	Другие общегосударственные вопросы	802	0113			847 861,0	847 861,0
24	Не программные Новосыдинского сельсовета	802	0113	7600000000		847 861,0	847 861,0
25	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0113	7640000000		847 861,0	847 861,0
26	Непрограммные расходы на наделение органов местного самоуправления полномочиями в области подведомственных ему организаций	802	0113	7640000590		755 761,0	755 761,0
27	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0113	7640000590	100	710 611,0	710 611,0
28	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	802	0113	7640000590	110	710 611,0	710 611,0
29	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0113	7640000590	200	45 150,0	45 150,0
30	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0113	7640000590	240	45 150,0	45 150,0
31	Организация общественных работ для безработных граждан в рамках непрограммных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	802	0113	7640081730		90 500,0	90 500,0
32	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0113	7640081730	200	90 500,0	90 500,0
33	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0113	7640081730	240	90 500,0	90 500,0
34	Расходы муниципальных образований на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	802	0113	7640075140		1 600,0	1 600,0
35	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0113	7640075140	200	1 600,0	1 600,0
36	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0113	7640075140	240	1 600,0	1 600,0
37	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	802	0200			60 900,0	60 900,0
38	Мобилизационная внебюджетная подготовка	802	0203			60 900,0	60 900,0
39	Не программные расходы Новосыдинского сельсовета	802	0203	7600000000		60 900,0	60 900,0
40	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0203	7640000000		60 900,0	60 900,0
41	Осуществление первичного воинского учета, на территориях где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов муниципального образования	802	0203	7640051180		60 900,0	60 900,0
42	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0203	7640051180	100	43 029,0	43 029,00
43	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0203	7640051180	120	43 029,00	43 029,00
44	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0203	7640051180	200	17 871,0	17 871,0
45	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0203	7640051180	240	17 871,0	17 871,0
46	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	802	0400			82 900,0	82 900,0
47	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	802	0409				
48	Не программные расходы Новосыдинского сельсовета	802	0409	7600000000		82 900,0	82 900,0
49	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0409	7640000000		82 900,0	82 900,0
50	Непрограммные расходы органов местного самоуправления полномочиями в области ведения дорожного хозяйства на территории Новосыдинского сельсовета	802	0409	7640081740		82 900,0	82 900,0
51	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0409	7640081740	200	82 900,0	82 900,0
52	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0409	7640081740	240	82 900,0	82 900,0
53	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	802	0500			192 200,0	196 200,0
54	Благоустройство	802	0503			192 200,0	196 200,0
55	Муниципальная программа Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета"	802	0503	0100000000		192 200,0	196 200,0
56	Направление " Уличное освещение" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета «Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета»	802	0503	0110000000		74 000,0	78 000,0
57	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0110081510	200	74 000,0	78 000,0
58	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0110081510	240	74 000,0	78 000,0
59	Направление " Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории Новосыдинского сельсовета" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета «Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета»	802	0503	0120000000		98 200,0	98 200,0
60	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0120081520	200	98 200,0	98 200,0

61	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0120081520	240	98 200,0	98 200,0
62	Направление "Прочие мероприятия по благоустройству поселения" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета «Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета»	802	0503	0130000000		20 000,0	20 000,0
63	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0130081530	200	20 000,0	20 000,0
64	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0130081530	240	20 000,0	20 000,0
65	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	802	0800			1 228 200,0	1 248 200,0
66	Культура	802	0801			1 228 200,0	1 248 200,0
67	Муниципальная программа Новосыдинского сельсовета "Содействие развитию культуры на территории Новосыдинского сельсовета"	802	0801	0200000000		1 228 200,0	1 248 200,0
68	Создание условий для развития и реализации культурного и духовного потенциала населения в рамках подпрограммы "сохранение объектов культурного наследия, обеспечение конституционных прав граждан, проживающих на территории Новосыдинского сельсовета, на участие в культурной жизни Новосыдинского сельсовета и организация дополнительного обучения детей по художественно-эстетическому направлению" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета «Содействие развитию культуры на территории Новосыдинского сельсовета»	802	0801	0210000000		1 228 200,0	1 248 200,0
69	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	802	0801	0210081650	600	1 228 200,0	1 248 200,0
70	Субсидии бюджетным учреждениям	802	0801	0210081650	610	1 228 200,0	1 248 200,0
71	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	802	0900			22 400,0	22400,0
72	Другие вопросы в области здравоохранения	802	0909			22 400,0	22 400,0
73	Не программные расходы Новосыдинского сельсовета	802	0909	7600000000		22 400,0	22 400,0
74	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0909	7640000000		22 400,0	22 400,0
75	Не программные расходы на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения	802	0909	7640075550		20 000,0	20 000,0
76	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0909	7640075550	200	20 000,0	20 000,0
77	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0909	7640075550	240	20 000,0	20 000,0
78	Софинансирование расходов на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения	802	0909	76400S5550		2 400,0	2 400,0
79	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0909	76400S5550	200	2 400,0	2 400,0
80	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0909	76400S5550	240	2 400,0	2 400,0
81	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	802	1400			393 500,0	393 500,0
82	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	802	1403			393 500,0	393 500,0
83	Не программные расходы Новосыдинского сельсовета	802	1403	7600000000		393 500,0	393 500,0
84	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	1403	7640000000		393 500,0	393 500,0
85	Межбюджетные расходы на осуществление переданных полномочий органов местного самоуправления районам в рамках непрограммных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	802	1403	7640081900		393 500,0	393 500,0
86	Межбюджетные трансферты	802	1403	7640081900	500	393 500,0	393 500,0
87	Иные межбюджетные трансферты	802	1403	7640081900	540	393 500,0	393 500,0
88	Условно утвержденные расходы	802				128 926,0	266 089,0
89	Всего					5 239 526,0	5 404 286,0

Приложение 8

к решению Новосыдинского сельского Совета депутатов от 23.12.2016 № 15-41-Р «О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям(программам Новосыдинского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Новосыдинского сельсовета на 2017 год

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Целевая статья	Вид расходов	Раздел, подраздел	Сумма на 2017 год
	1	2	3	4	5
1	Муниципальная программа Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства на территории Новосыдинского сельсовета".	010000000			188 200,0
2	Расходы на " Уличное освещение" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства на территории Новосыдинского сельсовета"	0110081510			70 000,0
3	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0110081510	200		70 000,0
4	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0110081510	240		70 000,0
5	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0110081510	240	0500	70 000,0
6	Благоустройство	0110081510	240	0503	70 000,0
7	Расходы на " Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории Новосыдинского сельсовета" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства на территории Новосыдинского сельсовета"	0120000000			98 200,0
8	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0120081520	200		98 200,0
9	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0120081520	240		98 200,0
10	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0120081520	240	0500	98 200,0
11	Благоустройство	0120081520	240	0503	98 200,0
12	Расходы на "Прочие мероприятия по благоустройству поселения" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства на территории Новосыдинского сельсовета"	0130000000			20 000,0
13	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0130081530	200		20 000,0
14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0130081530	240		20 000,0
15	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0130081530	240	0500	20 000,0
16	Благоустройство	0130081530	240	0503	20 000,0
17	Муниципальная программа Новосыдинского сельсовета "Содействие развитию культуры на территории Новосыдинский сельсовет "	0200000000			1 188 211,0
18	Подпрограмма "сохранение объектов культурного наследия, обеспечение конституционных прав граждан, проживающих на территории Новосыдинского сельсовета, на участие в культурной жизни Новосыдинского сельсовета и организация дополнительного обучения детей по художественно-эстетическому направлению	0210000000			1 188 211,0

19	Создание условий для развития и реализации культурного и духовного потенциала населения в рамках подпрограммы "сохранение объектов культурного наследия, обеспечение конституционных прав граждан, проживающих на территории Новосыдинского сельсовета, на участие в культурной жизни Новосыдинского сельсовета и организация дополнительного обучению детей по художественно-эстетическому направлению» муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Содействие развитию культуры на территории Новосыдинский сельсовет ".	0210081650			1 188 211,0
20	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0210018650	600		1 188 211,0
21	Субсидии бюджетным учреждениям	0210018650	610		1 188 211,0
22	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0210018650	610	0800	1 188 211,0
23	Культура	0210018650	610	0801	1 188 211,0
24	Не программные расходы Новосыдинского сельсовета	7600000000			3 705 189,0
25	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			3 705 189,0
26	Руководство и управление в сфере установленных функций в рамках не программных расходов Главы администрации Новосыдинского сельсовета	7640000210			584 262,0
27	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640000210	100		584 262,0
28	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7640000210	120		584 262,0
29	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	120	0100	584 262,0
30	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	7640000210	120	0102	584 262,0
31	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	7640000210			1 967 220,0
32	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640000210	100		928 286,0
33	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7640000210	120		928 286,0
34	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	120	0100	928 286,0
35	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7640000210	120	0104	928 286,0
36	Руководство и управление в сфере установленного финансовым органом муниципальной власти в рамках непрограммных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	7640000210			1 038 934,0
37	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640000210	200		1 038 934,0
38	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640000210	240		1 038 934,0
39	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	240	0100	1 038 934,0
40	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7640000210	240	0104	1 038 934,0
41	Резервный фонд муниципального образования в рамках не программных расходов Новосыдинского сельсовета	7640081710			10 000,0
42	Иные бюджетные ассигнования	7640081710	800		10 000,0
43	Резервные средства	7640081710	870		10 000,0
44	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640081710	870	0100	10 000,0
45	Резервные фонды	7640081710	870	0111	10 000,0
46	Руководство и управление в сфере установленных функций органов муниципальной власти в рамках непрограммных расходов	7640000590			669 298,0
47	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640000590	100		624 148,0
48	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	7640000590	110		624 148,0
49	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000590	110	0100	624 148,0
50	Другие общегосударственные вопросы	7640000590	110	0113	624 148,0
51	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640000590	200		45 150,0
52	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640000590	240		45 150,0
53	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000590	240	0100	45 150,0
54	Другие общегосударственные вопросы	7640000590	240	0113	45 150,0
55	Организация общественных работ для безработных граждан в рамках непрограммных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	7640081730			90 500,0
56	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640081730	200		90 500,0
57	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640081730	240		90 500,0
58	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640081730	240	0100	90 500,0
59	Другие общегосударственные вопросы	7640081730	240	0113	90 500,0
60	Расходы муниципальных образований на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	7640075140			1 600,00
61	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640075140	200		1 600,00
62	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640075140	240		1 600,00
63	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640075140	240	0100	1 600,00
64	Другие общегосударственные вопросы	7640075140	240	0113	1 600,00
65	Осуществление первичного воинского учета на территории где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов муниципального образования	7640051180			60 900,0
66	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640051180	100		43 029,00
67	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7640051180	120		43 029,00
68	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	7640051180	120	0200	43 029,00
69	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	7640051180	120	0203	43 029,00
70	Осуществление первичного воинского учета на территории где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов муниципального образования	7640051180			17 871,0
71	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640051180	200		17 871,0
72	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640051180	240		17 871,0
73	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	7640051180	240	0200	17 871,0
74	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	7640051180	240	0203	17 871,0
75	Не программные расходы органов местного самоуправления полномочиями в области ведения дорожного хозяйства на территории Новосыдинского сельсовета	7640081740			82 900,0
76	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640081740	200		82 900,0
77	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640081740	240		82 900,0
78	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	7640081740	240	0400	82 900,0
79	Дорожное хозяйства (дорожные фонды)	7640081740	240	0409	82 900,0
80	Не программные расходы на организацию и проведение обработок мест массового отдыха населения	7640075550			20 000,0
81	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640075550	200		20 000,0
82	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640075550	240		20 000,0
83	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	7640075550	240	0900	20 000,0

84	Другие вопросы в области здравоохранения	7640075550	240	0909	20 000,0
85	Софинансирование расходов на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения	76400S5550			2 400,0
86	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	76400S5550	200		2 400,0
87	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76400S5550	240		2 400,0
88	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	76400S5550	240	0900	2 400,0
89	Другие вопросы в области здравоохранения	76400S5550	240	0909	2 400,0
90	Межбюджетные расходы на осуществление переданных полномочий органов местного самоуправления районам в рамках непрограммных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	7640081900			393 500,0
91	Межбюджетные трансферты	7640081900	500		393 500,0
92	Иные межбюджетные трансферты	7640081900	540		393 500,0
93	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	7640081900	540	1400	393 500,0
94	Прочие межбюджетные трансферты	7640081900	540	1403	393 500,0
95	Всего				5 081 600,0

Приложение 9

к решению Новосыдинского сельского Совета депутатов от 23.12.2016 № 15-41-Р «О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (Муниципальным программам Новосыдинский сельсовет и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Новосыдинского сельсовета на плановый период 2018-2019 годов

(рублей)

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Целевая статья	Вид расходов	Раздел, подраздел	Сумма на 2018 год	Сумма на 2019 год
	1	2	3	4	5	5
1	Муниципальная программа Новосыдинского сельсовета “Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета”.	0100000000			192 200,0	196 200,0
2	Расходы на “ Уличное освещение”в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета “Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета”	0110081510			74 000,0	78 000,0
3	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0110081510	200		74 000,0	78 000,0
4	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0110081510	240		74 000,0	78 000,0
5	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0110081510	240	0500	74 000,0	78 000,0
6	Благоустройство	0110081510	240	0503	74 000,0	78 000,0
7	Расходы “ Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории Новосыдинского сельсовета” в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета “Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета”.	0120081520			98 200,0	98 200,0
8	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0120081520	200		98 200,0	98 200,0
9	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0120081520	240		98 200,0	98 200,0
10	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0120081520	240	0500	98 200,0	98 200,0
11	Благоустройство	0120081520	240	0503	98 200,0	98 200,0
12	Расходы на “Прочие мероприятия по благоустройству поселения” в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета “Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета”.	0130081530			20 000,0	20 000,0
13	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0130081530	200		20 000,0	20 000,0
14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0130081530	240		20 000,0	20 000,0
15	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0130081530	240	0500	20 000,0	20 000,0
16	Благоустройство	0130081530	240	0503	20 000,0	20 000,0
17	Муниципальная программа Новосыдинского сельсовета “Содействие развитию культуры на территории Новосыдинского сельсовета»	0200000000			1 228 200,0	1 248 200,0
18	Подпрограмма “сохранение объектов культурного наследия, обеспечение конституционных прав граждан, проживающих на территории Новосыдинского сельсовета, на участие в культурной жизни Новосыдинского сельсовета и организация дополнительного обучения детей по художественно-эстетическому направлению»	0210018650			1 228 200,0	1 248 200,0
19	Создание условий для развития и реализации культурного и духовного потенциала населения в рамках подпрограммы”сохранение объектов культурного наследия, обеспечение конституционных прав граждан, проживающих на территории Новосыдинского сельсовета, на участие в культурной жизни Новосыдинского сельсовета и организация дополнительного обучения детей по художественно-эстетическому направлению» муниципальной программы Новосыдинского сельсовета “Содействие развитию культуры на территории Новосыдинского сельсовета»	0210018650			1 228 200,0	1 248 200,0
20	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0210018650	600		1 228 200,0	1 248 200,0
21	Субсидии бюджетным учреждениям	0210018650	610		1 228 200,0	1 248 200,0
22	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0210018650	610	0800	1 228 200,0	1 248 200,0
23	Культура	0210018650	610	0801	1 228 200,0	1 248 200,0
24	Непрограммные расходы Новосыдинского сельсовета	7600000000			3 819 126,0	3 959 889,0
25	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			3 819 126,0	3 959 889,0
26	Руководство и управление в сфере установленных функций в рамках непрограммных расходов Главы администрации Новосыдинского сельсовета	7640000210			490 156,0	490 156,0
27	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640000210	100		490 156,0	490 156,0
28	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7640000210	120		490 156,0	490 156,0
29	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	120	0100	490 156,0	490 156,0
30	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	7640000210	120	0102	490 156,0	490 156,0
31	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	7640000210			1 782 483,0	1 786 083,0
32	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640000210	100		881 503,0	881 503,0
33	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7640000210	120		881 503,0	881 503,0
34	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	120	0100	881 503,0	881 503,0
35	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7640000210	120	0104	881 503,0	881 503,0
36	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640000210	200		900 980,0	904 580,0
37	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640000210	240		900 980,0	904 580,0
38	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	240	0100	900 980,0	904 580,0
39	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7640000210	240	0104	900 980,0	904 580,0

40	Резервный фонд муниципального образования в рамках не программных расходов Новосыдинского сельсовета	7640081710				10 000,0	10 000,0
41	Иные бюджетные ассигнования	7640081710	800			10 000,0	10 000,0
42	Резервные средства	7640081710	870			10 000,0	10 000,0
43	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640081710	870	0100		10 000,0	10 000,0
44	Резервные фонды	7640081710	870	0111		10 000,0	10 000,0
45	Не программные расходы на наделение органов местного самоуправления полномочиями в области подведомственных ему организаций	7640000590				755 761,0	755 761,00
46	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640000590	100			710 611,0	710 611,0
47	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7640000590	120			710 611,0	710 611,0
48	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000590	120	0100		710 611,0	710 611,0
49	Другие общегосударственные вопросы	7640000590	120	0113		710 611,0	710 611,0
50	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640000590	200			45 150,0	45 150,0
51	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640000590	240			45 150,0	45 150,0
52	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000590	240	0100		45 150,0	45 150,0
53	Другие общегосударственные вопросы	7640000590	240	0113		45 150,0	45 150,0
54	Организация общественных работ для безработных граждан в рамках непрограммных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	7640081730				90 500,0	90 500,0
55	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640081730	200			90 500,0	90 500,0
56	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640081730	240			90 500,0	90 500,0
57	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640081730	240			90 500,0	90 500,0
58	Другие общегосударственные вопросы	7640081730	240			90 500,0	90 500,0
59	Расходы муниципальных образований на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	7640075140				1 600,0	1 600,0
60	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640075140	200			1 600,0	1 600,0
61	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640075140	240			1 600,0	1 600,0
62	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640075140	240	0100		1 600,0	1 600,0
63	Другие общегосударственные вопросы	7640075140	240	0113		1 600,0	1 600,0
64	Осуществление первичного воинского учета на территории где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов муниципального образования	7640051180				60 900,0	60 900,0
65	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640051180	100			43 029,00	43 029,00
66	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7640051180	120			43 029,00	43 029,00
67	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	7640051180	120	0200		43 029,00	43 029,00
68	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	7640051180	120	0203		43 029,00	43 029,00
69	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640051180	200			17 871,0	17 871,0
70	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640051180	240			17 871,0	17 871,0
71	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	7640051180	240	0200		17 871,0	17 871,0
72	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	7640051180	240	0203		17 871,0	17 871,0
73	Не программные расходы органов местного самоуправления полномочиями в области ведения дорожного хозяйства на территории Новосыдинского сельсовета	7640081740				82 900,0	82 900,0
74	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640081740	200			82 900,0	82 900,0
75	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640081740	240			82 900,0	82 900,0
76	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	7640081740	240	0400		82 900,0	82 900,0
77	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	7640081740	240	0409		82 900,0	82 900,0
78	Не программные расходы на организацию и проведение обработок мест массового отдыха населения	7640075550				20 000,0	20 000,0
79	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640075550	200			20 000,0	20 000,0
80	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640075550	240			20 000,0	20 000,0
81	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	7640075550	240	0900		20 000,0	20 000,0
82	Другие вопросы в области здравоохранения	7640075550	240	0909		20 000,0	20 000,0
83	Софинансирование расходов на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения	76400S5550				2 400,0	2 400,0
84	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	76400S5550	200			2 400,0	2 400,0
85	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	76400S5550	240			2 400,0	2 400,0
86	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	76400S5550	240	0900		2 400,0	2 400,0
87	Другие вопросы в области здравоохранения	76400S5550	240	0909		2 400,0	2 400,0
88	Межбюджетные расходы на осуществление переданных полномочий органов местного самоуправления районам в рамках непрограммных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	7640081900				393 500,0	393 500,0
89	Межбюджетные трансферты	7640081900	500			393 500,0	393 500,0
90	Иные межбюджетные трансферты	7640081900	540			393 500,0	393 500,0
91	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	7640081900	540	1400		393 500,0	393 500,0
92	Прочие межбюджетные трансферты	7640081900	540	1403		393 500,0	393 500,0
93	Условно утвержденные расходы					128 926,0	266 089,0
94	Всего					5 239 526,0	5 404 289,0

Приложение № 10

к решению Новосыдинского сельского Совета депутатов от 23.12.2016 № 15-41-Р «О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет на 2017 года плановый период 2018-2019 годов»

Программа муниципальных гарантий Новосыдинского сельсовета на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов

1. Перечень подлежащих предоставлению муниципальных гарантий Новосыдинского сельсовета в 2017-2019г.

№ п/п	Направление (цель) гарантирования	Категория и (или) наименование принципала	Объем гарантий, руб.				Наличие права собственности	Анализ финансового состояния принципала	Иные условия предоставления муниципальных гарантий Новосыдинского сельсовета
			Общая сумма	2016 год	2017 год	2018 год			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Объем муниципальных гарантий	-	0	0	0	0	-	-	-
	Общий объем гарантий		0	0	0	0			

2. Общий объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение муниципальных гарантий Новосыдинского сельсовета по возможным гарантийным случаям, в 2017-2019 годах

№ п/п	Исполнение муниципальных гарантий Новосыдинского сельсовета	Общий объем бюджетных ассигнований на исполнение гарантий по возможным гарантийным случаям, тыс. руб.		
		2017 год	2018 год	2019 год
1	2	3	4	5
1	За счет источников финансирования дефицита бюджета сельсовета	0	0	0

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
КРАСНОТУРАНСКИЙ РАЙОН
НОВОСЫДИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

27.12.2016

село Новая Сыда

№ 16-42-Р

О внесении изменений и дополнений
в решение Новосыдинского сельского
Совета депутатов от 24.12.2015 № 5-15-Р
«О бюджете Муниципального образования
Новосыдинский сельсовет на 2016 год и
плановый период 2017-2018 годы»

Внести в решение Новосыдинского сельского Совета депутатов от 24.12.2015 № 5-15-Р «О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет на 2016 год и плановый период 2017-2018 годы» следующие изменения:

Приложения 6,8 дополнить и изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему решению.
Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления села Новая Сыда».

Глава администрации

О.Г. Стряпкина

Приложение №6

к решению Новосыдинского сельского Совета депутатов от 27.12.2016 № 16-42-Р «О внесении изменений и дополнений в решение Новосыдинского сельского Совета депутатов от 24.12.2015 № 5-15-Р «О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет на 2016 и плановый период 2017-2018 годы»

**Ведомственная структура расходов бюджета Новосыдинского сельсовета
на 2016 год**

(рублей)

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Код ведомства	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма на 2016 год
1	2	3	4	5	6	7
1	Администрация Новосыдинского сельсовета	802				6 510 373,3
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	802	0100			3 490 976,55
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	802	0102			482 529,12
4	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0102	7600000000		482 529,12
5	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0102	7640000000		482 529,12
6	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках не программных расходов Главы Новосыдинского сельсовета	802	0102	7640000210		482 529,12
7	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0102	7640000210	100	482 529,12
8	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0102	7640000210	120	482 529,12
9	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	802	0104			2 059 873,59
10	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0104	7600000000		2 059 873,59
11	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0104	7640000000		2 059 873,59
12	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках не программных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	802	0104	7640000210		2 059 873,59
13	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0104	7640000210	100	916 021,74
14	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	802	0104	7640000210	120	916 021,74
15	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0104	7640000210	200	1 097 845,94
16	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0104	7640000210	240	1 097 845,94
17	Иные бюджетные ассигнования	802	0104	7640000210	800	46 005,91
18	Уплата налогов, сборов и иных платежей	802	0104	7640000210	850	46 005,91
19	Резервные фонды	802	0111			10 000,0
20	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0111	7600000000		10 000,0
21	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0111	7640000000		10 000,0
22	Резервный фонд муниципального образования в рамках не программных расходов Новосыдинского сельсовета	802	0111	7640081710		10 000,0
23	Иные бюджетные ассигнования	802	0111	7640081710	800	10 000,0
24	Резервные средства	802	0111	7640081710	870	10 000,0
25	Другие общегосударственные вопросы	802	0113			938 573,84
26	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0113	7600000000		938 573,84
27	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0113	7640000000		938 573,84
28	Не программные расходы на наделение органов местного самоуправления полномочиями в области подведомственных ему организаций	802	0113	7640000590		819 065,82
29	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0113	7640000590	100	749 140,0
30	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	802	0113	7640000590	110	749 140,0
31	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0113	7640000590	200	69 925,82
32	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0113	7640000590	240	69 925,82
33	Не программные расходы в организации общественных работ для безработных граждан	802	0113	7640081730		117 808,02
34	Организация общественных работ для безработных граждан в рамках не программных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	802	0113	7640081730		117 808,02
35	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0113	7640081730	200	117 808,02
36	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0113	7640081730	240	117 808,02
37	Не программные расходы по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий органов местного самоуправления	802	0113	7640075140		1 700,0
38	Расходы муниципальных образований на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках не программных расходов органов местного самоуправления	802	0113	7640075140		1 700,0
39	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0113	7640075140	200	1 700,0
40	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0113	7640075140	240	1 700,0
41	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	802	0200			62 700,0
42	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0203	7600000000		62 700,0

43	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0203	7640000000		62 700,0
44	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	802	0203	7640051180		62 700,0
45	Не программные расходы на наделение органов местного самоуправления полномочий в области ведения воинского учета на территории Новосыдинского сельсовета	802	0203	7640051180		62 700,0
46	Осуществление первичного воинского учета, на территориях где отсутствуют военные комиссариаты в рамках не программных расходов муниципального образования	802	0203	7640051180		62 700,0
47	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	802	0203	7640051180	100	43 029,0
48	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	802	0203	7640051180	110	43 029,0
49	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0203	7640051180	200	19 671,0
50	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0203	7640051180	240	19 671,0
51	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	802	0300			11 817,75
52	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0310	7600000000		11 255,0
53	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0310	7640000000		11 255,0
54	Субсидия на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	802	0310	7640074120		11 255,0
55	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0310	7640074120	200	11 255,0
56	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0310	7640074120	240	11 255,0
57	Софинансирование субсидии на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	802	0310	76400S4120		562,75
58	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0310	76400S4120	200	562,75
59	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0310	76400S4120	240	562,75
60	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	802	0400			1 395 600,0
61	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0409	7600000000		98 600,0
62	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0409	7640000000		98 600,0
63	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	802	0409	7640081740		98 600,0
64	Не программные расходы органов местного самоуправления полномочиями в области ведения дорожного хозяйства на территории Новосыдинского сельсовета	802	0409	7640081740		98 600,0
65	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0409	7640081740	200	98 600,0
66	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0409	7640081740	240	98 600,0
67	Субсидия на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений на 2016 год	802	0409	7640073930		1 285 000,0
68	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0409	7640073930	200	1 285 000,0
69	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0409	7640073930	240	1 285 000,0
70	Софинансирование субсидии на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений на 2016 год	802	0409	76400S3930		12 000,0
71	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0409	76400S3930	200	12 000,0
72	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0409	76400S3930	240	12 000,0
73	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	802	0500			182 200,0
74	Благоустройство	802	0503			182 200,0
75	Муниципальная программа Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета".	802	0503	0100000000		182 200,0
76	Расходы на " Уличное освещение" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета"	802	0503	0110081510		64 000,0
77	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0110081510	200	64 000,0
78	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0503	0110081510	240	64 000,0
79	Расходы на " Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории Новосыдинского сельсовета" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета"	802	0503	0120081520		98 200,0
80	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0120081520	200	98 200,0
81	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0120081520	240	98 200,0
82	Расходы на "Прочие мероприятия по благоустройству поселения" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства территории Новосыдинского сельсовета"	802	0503	0130081530		20 000,0
83	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0130081530	200	20 000,0
84	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0503	0130081530	240	20 000,0
85	ОБРАЗОВАНИЕ	802	0700			22 000,0
86	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0707	7600000000		22 000,0
87	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0707	7640000000		22 000,0
88	Молодежная политика и оздоровление детей	802	0707	7640081750		22 000,0
89	Непрограммные расходы в области занятости детей	802	0707	7640081750		22 000,0
90	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0707	7640081750	200	22 000,0
91	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд		0707	7640081750	240	22 000,0
92	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	802	0800			1 146 979,0
93	Культура	802	0801			1 146 979,0
94	Муниципальная программа Новосыдинского сельсовета "Содействие развитию культуры на территории Новосыдинского сельсовета".	802	0801	0200000000		1 146 979,0
95	Подпрограмма "сохранение объектов культурного наследия, обеспечение конституционных прав граждан, проживающих на территории Новосыдинского сельсовета, на участие в культурной жизни Новосыдинского сельсовета и организация дополнительного обучению детей по художественно-эстетическому направлению"	802	0801	0210000000		1 146 979,0
96	Создание условий для развития и реализации культурного и духовного потенциала населения в рамках подпрограммы "сохранение объектов культурного наследия, обеспечение конституционных прав граждан, проживающих на территории Новосыдинского сельсовета, на участие в культурной жизни Новосыдинского сельсовета и организация дополнительного обучению детей по художественно-эстетическому направлению" муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Содействие развитию культуры на территории Новосыдинского сельсовета".	802	0801	0210081650		1 146 979,0
97	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	802	0801	0210081650	600	1 146 979,0
98	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	802	0801	0210081650	611	1 146 979,0
99	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0801	7600000000		3 000,0

100	Региональные выплаты до МРОТ	802	0801	7640010210		3 000,0
101	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	802	0801	7640010210	611	3 000,0
102	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	802	0900			20 000,0
103	Не программные расходы органов местного самоуправления	802	0909	7600000000		20 000,0
104	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	802	0909	7640000000		20 000,0
105	Другие вопросы в области здравоохранения	802	0909	7640075550		20 000,0
106	Не программные расходы на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения	802	0909	7640075550		20 000,0
107	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0909	7640075550	200	20 000,0
108	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0909	7640075550	240	20 000,00
109	Софинансирование субсидии на организацию и проведение акарицидных обработок мест массового отдыха населения	802	0909	76400S5550		2400,0
110	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	802	0909	76400S5550	200	2400,0
111	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	802	0909	76400S5550	240	2400,0
112	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	802	1400			172 700,0
113	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	802	1403	7640000000		172 700,0
114	Межбюджетные расходы на осуществление переданных полномочий органов местного самоуправления районам в рамках не программных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	802	1403	7640081900		172 700,0
115	Межбюджетные трансферты	802	1403	7640081900	500	172 700,0
116	Иные межбюджетные трансферты	802	1403	7640081900	540	172 700,0
117	Всего					6 510 373,3

Приложение 8

к решению Новосыдинского сельского Совета депутатов от 27.12.2016 № 15-42-Р «О внесении изменений и дополнений в решение Новосыдинского сельского Совета депутатов от 24.12.2015 №5-15-Р «О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет на 2016 год и плановый период 2017-2018годы»

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям(программам Новосыдинского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Новосыдинского сельсовета на 2016 год

(рублей)

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Целевая статья	Вид расходов	Раздел, подраздел	Сумма на 2016 год
	1	2	3	4	5
1	Муниципальная программа Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства на территории Новосыдинского сельсовета".	010000000			182 200,0
2	Расходы на " Уличное освещение"в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства на территории Новосыдинского сельсовета"	0110081510			64 000,0
3	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0110081510	200		64 000,0
4	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0110081510	240		64 000,0
5	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0110081510	240	0500	64 000,0
6	Благоустройство	0110081510	240	0503	64 000,0
7	Расходы на " Обращение с твердыми бытовыми отходами на территории Новосыдинского сельсовета" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства на территории Новосыдинского сельсовета"	0120000000			98 200,0
8	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0120081520	200		98 200,0
9	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0120081520	240		98 200,0
10	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0120081520	240	0500	98 200,0
11	Благоустройство	0120081520	240	0503	98 200,0
12	Расходы на "Прочие мероприятия по благоустройству поселения" в рамках муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Организация комплексного благоустройства на территории Новосыдинского сельсовета"	0130000000			20 000,0
13	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0130081530	200		20 000,0
14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	0130081530	240		20 000,0
15	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0130081530	240	0500	20 000,0
16	Благоустройство	0130081530	240	0503	20 000,0
17	Муниципальная программа Новосыдинского сельсовета "Содействие развитию культуры на территории Новосыдинский сельсовет".	0200000000			1 146 979,0
18	Подпрограмма "сохранение объектов культурного наследия, обеспечение конституционных прав граждан, проживающих на территории Новосыдинского сельсовета, на участие в культурной жизни Новосыдинского сельсовета и организация дополнительного обучению детей по художественно-эстетическому направлению	0210000000			1 146 979,0
19	Создание условий для развития и реализации культурного и духовного потенциала населения в рамках подпрограммы "сохранение объектов культурного наследия, обеспечение конституционных прав граждан, проживающих на территории Новосыдинского сельсовета, на участие в культурной жизни Новосыдинского сельсовета и организация дополнительного обучению детей по художественно-эстетическому направлению» муниципальной программы Новосыдинского сельсовета "Содействие развитию культуры на территории Новосыдинский сельсовет".	0210081650			1 146 979,0
20	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0210018650	600		1 146 979,0
21	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	0210018650	611		1 146 979,0
22	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0210018650	611	0800	1 146 979,0
23	Культура	0210018650	611	0801	1 146 979,0
24	Не программные расходы органов местного самоуправления	7600000000			482 529,12
25	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			482 529,12

26	Руководство и управление в сфере установленных функций в рамках не программных расходов Главы администрации Новосыдинского сельсовета	7640000210			482 529,12
27	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640000210	100		482 529,12
28	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7640000210	120		482 529,12
29	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	120	0100	482 529,12
30	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	7640000210	120	0102	482 529,12
31	Непрограммные расходы органов местного самоуправления				2 059 873,59
32	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			2 059 873,59
	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках не программных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	7640000210			2 059 873,59
33	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640000210	100		916 021,74
34	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7640000210	120		916 021,74
35	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	120	0100	916 021,74
36	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7640000210	120	0104	916 021,74
37	Руководство и управление в сфере установленного финансовым органом муниципальной власти в рамках не программных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	7640000210			1 097 845,94
38	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640000210	200		1 097 845,94
39	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640000210	240		1 097 845,94
40	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	240	0100	1 097 845,94
41	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7640000210	240	0104	1 097 845,94
42	Иные бюджетные ассигнования	7640000210	800		46 005,91
43	Уплата налогов, сборов и иных платежей	7640000210	850		46 005,91
44	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000210	850	0100	46 005,91
45	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	7640000210	850	0104	46 005,91
46	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	7600000000			10 000,0
47	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			10 000,0
48	Резервный фонд муниципального образования в рамках не программных расходов Новосыдинского сельсовета	7640081710			10 000,0
49	Иные бюджетные ассигнования	7640081710	800		10 000,0
50	Резервные средства	7640081710	870		10 000,0
51	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640081710	870	0100	10 000,0
52	Резервные фонды	7640081710	870	0111	10 000,0
53	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	7600000000			938 573,84
54	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			938 573,84
55	Руководство и управление в сфере установленных функций органов муниципальной власти в рамках не программных расходов	7640000590			819 065,82
56	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640000590	100		749 140,0
57	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	7640000590	110		749 140,0
58	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000590	110	0100	749 140,0
59	Непрограммные расходы на наделение органов местного самоуправления полномочиями в области подведомственных ему организаций	7640000590	110	0113	749 140,0
60	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640000590	200		69 925,82
61	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640000590	240		69 925,82
62	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640000590	240	0100	69 925,82
63	Непрограммные расходы на наделение органов местного самоуправления полномочиями в области подведомственных ему организаций	7640000590	240	0113	69 925,82
64	Непрограммные расходы в организации общественных работ для безработных граждан	7640081730			117 808,02
65	Организация общественных работ для безработных граждан в рамках не программных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	7640081730			117 808,02
66	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640081730	200		117 808,02
67	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640081730	240		117 808,02
68	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640081730	240		117 808,02
69	Непрограммные расходы в организации общественных работ для безработных граждан	7640081730	240		117 808,02
70	Непрограммные расходы по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий органов местного самоуправления	7640075140			1 700,00
71	Расходы муниципальных образований на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках не программных расходов органов местного самоуправления	7640075140			1 700,00
72	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640075140	200		1 700,00
73	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640075140	240		1 700,00
74	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	7640075140	240	0100	1 700,00
75	Непрограммные расходы по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий органов местного самоуправления	7640075140	240	0113	1 700,00
76	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	7600000000			62 700,0
77	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			62 700,0
78	Осуществление первичного воинского учета на территории где отсутствуют военные комиссариаты в рамках не программных расходов муниципального образования	7640051180			62 700,0
79	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	7640051180	100		43 029,0
80	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	7640051180	120		43 029,0
81	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	7640051180	120	0200	43 029,0
82	Непрограммные расходы на наделение органов местного самоуправления полномочий в области ведения воинского учета на территории Новосыдинского сельсовета	7640051180	120	0203	43 029,0
83	Осуществление первичного воинского учета на территории где отсутствуют военные комиссариаты в рамках не программных расходов муниципального образования	7640051180			19 671,0
84	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640051180	200		19 671,0
85	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640051180	240		19 671,0
86	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	7640051180	240	0200	19 671,0
87	Непрограммные расходы на наделение органов местного самоуправления полномочий в области ведения воинского учета на территории Новосыдинского сельсовета	7640051180	240	0203	19 671,0
88	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	7600000000			11 255,0
89	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			11 255,0

90	Субсидия на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	7640074120			11 255,0
91	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640074120	200		11 255,0
92	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640074120	240		11 255,0
93	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	7640074120	240	0300	11 255,0
94	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	7640074120	240	0310	11 255,0
95	Софинансирование субсидии на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	76400S4120			562,75
96	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	76400S4120	200		562,75
97	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	76400S4120	240		562,75
98	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	76400S4120	240	0300	562,75
99	Обеспечение первичных мер пожарной безопасности	76400S4120	240	0310	562,75
100	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	7600000000			98 600,0
101	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			98 600,0
102	Не программные расходы органов местного самоуправления полномочиями в области ведения дорожного хозяйства на территории Новосыдинского сельсовета	7640081740			98 600,0
103	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640081740	200		98 600,0
104	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640081740	240		98 600,0
105	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	7640081740	240	0400	98 600,0
106	Дорожное хозяйства (дорожные фонды)	7640081740	240	0409	98 600,0
107	Субсидия на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений на 2016 год	7640073930			1 285 000,0
108	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640073930	200		1 285 000,0
109	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640073930	240		1 285 000,0
110	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	7640073930	240	0400	1 285 000,0
111	Дорожное хозяйства (дорожные фонды)	7640073930	240	0409	1 285 000,0
112	Софинансирование субсидии на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений на 2016 год	76400S3930			12 000,0
113	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	76400S3930	200		12 000,0
114	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	76400S3930	240		12 000,0
115	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	76400S3930	240	0400	12 000,0
116	Дорожное хозяйства (дорожные фонды)	76400S3930	240	0409	12 000,0
117	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	7600000000			3 000,0
118	Региональные выплаты до МРОТ	7640010210			3 000,0
119	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	7640010210	600		3 000,0
120	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	7640010210	611		3 000,0
121	КУЛЬТУРА, КИНЕМОТОГРАФИЯ	7640010210	611	0800	3 000,0
122	КУЛЬТУРА	7640010210	611	0801	3 000,0
123	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	7600000000			20 000,0
124	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			20 000,0
125	Другие вопросы в области здравоохранения	7640075550			20 000,0
126	Не программные расходы на организацию и проведение обработок мест массового отдыха населения	7640075550			20 000,0
127	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640075550	200		20 000,0
128	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	7640075550	240		20 000,0
129	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	7640075550	240	0900	20 000,0
130	Другие вопросы в области здравоохранения	7640075550	240	0909	20 000,0
131	Софинансирование субсидии на организацию и проведение обработок мест массового отдыха населения	76400S5550			2 400,0
132	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	76400S5550	200		2 400,0
133	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	76400S5550	240		2 400,0
134	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	76400S5550	240	0900	2 400,0
135	Другие вопросы в области здравоохранения	76400S5550	240	0909	2 400,0
136	Непрограммные расходы органов местного самоуправления	7600000000			172 700,0
137	Функционирование администрации Новосыдинского сельсовета	7640000000			172 700,0
138	Межбюджетные расходы на осуществление переданных полномочий органов местного самоуправления районам в рамках непрограммных расходов администрации Новосыдинского сельсовета	7640081900			172 700,0
139	Межбюджетные трансферты	7640081900	500		172 700,0
140	Иные межбюджетные трансферты	7640081900	540		172 700,0
141	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	7640081900	540	1400	172 700,0
142	Прочие межбюджетные трансферты	7640081900	540	1403	172 700,0
143	Всего				6 510 373,3


Пояснительная записка

К Решению Новосыдинского сельского Совета депутатов от 27.12.2016 № 16-42-Р «О внесении изменений и дополнений в Решение от 24.12.2015 № 5-15-Р «О бюджете Муниципального образования Новосыдинский сельсовет на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов»

1. Произвести корректировку бюджет: уменьшить по КБК 802 0104 7640000210 129 в сумме 2455,26 руб. увеличить по КБК 802 0104 7640000210 244 в сумме 2455,26 руб.

Главный бухгалтер

Н.В. Хотькина

 <p>Ведомости органов местного самоуправления СЕЛА НОВАЯ СИЦА</p>	<p>Учредители: Сельский Совет депутатов Новосыдинского сельсовета, Глава сельсовета.</p>	<p>Ответственный за выпуск: Стряжкова О.Г.</p>	<p>Отпечатано в типографии ООО «Фирма «Март», г. Абакан, пр. Ленина, 79. Тел. (3902) 22-34-27 Тираж 50 экз.</p>
--	--	--	---