

Томская область Чаинский район

Муниципальное образование "Чаинский район"

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ**

**ЧАИНСКОГО РАЙОНА**

Официальное издание

№ 7 (207)

31 мая 2023 года

с. Подгорное

Официальное печатное издание для опубликования муниципальных

правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов

по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей

муниципального образования «Чаинский район» информации

о социально-экономическом и культурном развитии муниципального

образования, о развитии его общественной инфраструктуры

и иной официальной информации

**Учредитель:**

**Администрация Чаинского района**

636400, Томская область, Чаинский район,

с. Подгорное, ул. Ленинская, 11

тел. 2-19-28

**Главный редактор:**

Кольцова О.В.

Приобрести официальное периодическое издание

«Официальные ведомости Чаинского района»

вы можете в Администрации Чаинского района

Тираж 7 экз.

Бесплатно

Отпечатано в Администрации Чаинского района,

636400, Томская область, Чаинский район,

с. Подгорное, ул. Ленинская, 11

**Содержание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа | Дата | Номер | Стр. |
| **РЕШЕНИЯ ДУМЫ ЧАИНСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ** | | | |
| Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Чаинский район Томской области» за 2022 год | 25.05.2023 | 290 | 5 |
| О внесении изменений в решение Думы Чаинского района от 27.04.2023 № 281 «Об утверждении Порядка предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Чаинский район Томской области» бюджетам сельских поселений на проведение капитальных ремонтов объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса к безаварийному прохождению отопительного сезона» | 25.05.2023 | 291 | 173 |
| Об утверждении Положения о порядке и условиях возмещения расходов, связанных с осуществлением полномочий депутата Думы Чаинского района, использующим личный транспорт | 25.05.2023 | 292 | 173 |
| Информация об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области» | 25.05.2023 | 293 | 175 |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЧАИНСКОГО РАЙОНА** | | | |
| О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 27.05.2021 № 204 «Об утверждении Положения о конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт»» | 28.04.2023 | 220 | 176 |
| О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 30.12.2021 № 488 «Об утверждении ведомственной целевой программы муниципального образования «Чаинский район» «Содержание и ремонт автомобильных дорог, лодочных переправ и пешеходных переходов муниципального образования «Чаинский район Томской области» | 02.05.2023 | 221 | 193 |
| О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 13.01.2023 № 22 «Об установлении расходных обязательств муниципального образования «Чаинский район Томской области» на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях Чаинского района» | 02.05.2023 | 222 | 196 |
| О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 17.01.2023 № 27 «Об установлении расходных обязательств муниципального образования «Чаинский район Томской области» на осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, в части организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях» | 02.05.2023 | 223 | 197 |
| О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 10.01.2023 № 4 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Создание условий для обеспечения равных финансовых возможностей сельских поселений по решению вопросов местного значения» | 02.05.2023 | 224 | 198 |
| Об установлении расходных обязательств и об определении уполномоченного органа муниципального образования «Чаинский район Томской области» на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций | 03.05.2023 | 226 | 200 |
| Об установлении расходных обязательств и об определении уполномоченного органа муниципального образования «Чаинский район Томской области» на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций | 03.05.2023 | 227 | 200 |
| Об определении объектов и мест для отбывания уголовного наказания в виде обязательных и исправительных работ, а также административного наказания в виде обязательных работ на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области» | 04.05.2023 | 228 | 201 |
| Об утверждении Положения об Инвестиционном паспорте Чаинского района Томской области | 05.05.2023 | 229 | 206 |
| О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 16.09.2020 № 254 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Чаинский район Томской области» «Развитие физической культуры и спорта в Чаинском районе на 2021 - 2023 годы» | 12.05.2023 | 232 | 211 |
| Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» | 16.05.2023 | 234 | 212 |
| О внесении изменения в постановление Администрации Чаинского района от 21.12.2017 № 465 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район» и муниципальными учреждениями на территории Чаинского района» | 16.05.2023 | 236 | 232 |
| О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 22.11.2012 № 754 «О районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений» | 17.05.2023 | 239 | 233 |
| О создании комиссии по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения | 23.05.2023 | 246 | 234 |
| Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность» | 23.05.2023 | 247 | 237 |
| О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 18.01.2023 № 49 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Чаинский район Томской области» «Профилактика правонарушений на территории Чаинского района на 2023-2025 годы» | 24.05.2023 | 257 | 253 |
| Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» | 25.05.2023 | 258 | 260 |
| Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» | 25.05.2023 | 259 | 288 |
| Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» | 25.05.2023 | 260 | 315 |
| Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» | 25.05.2023 | 261 | 357 |
| Об утверждении Порядка создания и ведения официальных страниц  Главы Чаинского района, Администрации Чаинского района Томской области, органов Администрации Чаинского района Томской области, подведомственных им муниципальных учреждений и организаций в социальных сетях | 25.05.2023 | 262 | 406 |
| Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» | 26.05.2023 | 263 | 408 |
| Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» | 26.05.2023 | 264 | 435 |
| Об утверждении Положения о Почетной грамоте и Благодарности Администрации Чаинского района | 31.05.2023 | 268 | 461 |
| РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЧАИНСКОГО РАЙОНА |  |  |  |
| О внесении изменений в распоряжение Администрации Чаинского района от 14.04.2022 №78-р «О создании согласительной комиссии по закупкам товаров, работ, услуг у единственного поставщика для муниципальных нужд муниципального образования «Чаинский район Томской области» | 28.04.2023 | 104-р | 468 |

**РЕШЕНИЯ ДУМЫ ЧАИНСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Решение Думы Чаинского района Томской области от 25.05.2023 № 290**

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета**

**муниципального образования «Чаинский район Томской области» за 2022 год**

В соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 29 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

Дума Чаинского района РЕШИЛА:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Чаинский район Томской области» за 2022 год по доходам в сумме 778918,2 тыс. рублей, по расходам в сумме 786679,0 тыс. рублей с превышением расходов над доходами (дефицит районного бюджета) в сумме 7760,8 тыс. рублей и со следующими показателями:

1) доходов районного бюджета за 2022 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) расходов районного бюджета за 2022 год по ведомственной структуре расходов районного бюджета согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) расходов районного бюджета за 2022 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) источников финансирования дефицита районного бюджета за 2022 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему решению;

5) расходов районного бюджета за 2022 год на реализацию муниципальных программ согласно приложению 5 к настоящему решению;

6) программы приватизации (продажи) муниципального имущества муниципального образования «Чаинский район Томской области» за 2022 год согласно приложению 6 к настоящему решению.

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

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района», разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» по адресу <http://chainsk.tom.ru> и официальном сайте Думы Чаинского района по адресу <http://www.chainduma.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую бюджетно-налоговую комиссию Думы Чаинского района.

Председатель Думы Чаинского района С.Ю. Гусева

Глава Чаинского района А.А. Костарев

Приложение 1 к решению Думы

Чаинского района от 25.05.2023 № 290

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  |  | |  | |
| **Доходы районного бюджета за 2022 год по кодам классификации доходов бюджетов** | | | | | | | | |
| **Администратор поступлений** | **Код бюджетной классификации** | | **Наименование доходов** | | | **План, тыс.руб.** | | **Кассовое исполнение, тыс.руб.** |
| **048** |  | | **Сибирское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования** | | | **65,0** | | **65,0** |
| 048 | 11201010010000120 | | Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами | | | 16,9 | | 16,9 |
| 048 | 11201030010000120 | | Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты | | | 0,1 | | 0,1 |
| 048 | 11201040010000120 | | Плата за размещение отходов производства и потребления | | | 48,0 | | 48,0 |
| **100** |  | | **Управление Федерального казначейства по Томской области** | | | **2 113,0** | | **2 401,5** |
| 100 | 10302231010000110 | | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | | | 945,0 | | 1 203,9 |
| 100 | 10302241010000110 | | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | | | 7,0 | | 6,5 |
| 100 | 10302251010000110 | | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | | | 1 311,0 | | 1 329,2 |
| 100 | 10302261010000110 | | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | | | -150,0 | | -138,1 |
| **182** |  | | **Управление Федеральной налоговой службы по Томской области** | | | **83 459,3** | | **86 597,3** |
| 182 | 10102010010000110 | | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | | | 77 008,1 | | 79 757,9 |
| 182 | 10102020010000110 | | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | | | 251,6 | | 251,6 |
| 182 | 10102030010000110 | | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | | | 559,6 | | 561,5 |
| 182 | 10102080010000110 | | Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) | | | 111,7 | | 112,0 |
| 182 | 10501011010000110 | | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | | | 2 468,4 | | 2 504,9 |
| 182 | 10501021010000110 | | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) | | | 604,8 | | 650,2 |
| 182 | 10502010020000110 | | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | | | 28,9 | | 33,3 |
| 182 | 10502020020000110 | | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) | | | 0,0 | | -0,1 |
| 182 | 10503010010000110 | | Единый сельскохозяйственный налог | | | 309,3 | | 309,3 |
| 182 | 10504020020000110 | | Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов | | | 1 181,7 | | 1 425,3 |
| 182 | 10803010010000110 | | Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) | | | 935,2 | | 991,4 |
| **188** |  | | **Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Томской области** | | | **76,7** | | **88,7** |
| 188 | 11610123010051140 | | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) | | | 76,7 | | 88,7 |
| **825** |  | | **Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Томской области** | | | **301,7** | | **311,1** |
| 825 | 11601053010000140 | | Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | 4,6 | | 6,1 |
| 825 | 11601063010000140 | | Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | 5,4 | | 9,4 |
| 825 | 11601073010000140 | | Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | 70,5 | | 63,8 |
| 825 | 11601083010000140 | | Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | 25,0 | | 25,0 |
| 825 | 11601133010000140 | | Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | 3,0 | | 3,0 |
| 825 | 11601143010000140 | | Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | 0,3 | | 0,5 |
| 825 | 11601153010000140 | | Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | 1,0 | | 1,2 |
| 825 | 11601173010000140 | | Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | 0,0 | | 0,2 |
| 825 | 11601193010000140 | | Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | 19,5 | | 20,9 |
| 825 | 11601203010000140 | | Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | 149,8 | | 158,4 |
| 825 | 11601333010000140 | | Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также за административные правонарушения порядка ценообразования в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | 22,6 | | 22,6 |
| **838** |  | | **Департамент лесного хозяйства Томской области** | | | **233,5** | | **233,5** |
| 838 | 11611050010000140 | | Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования | | | 233,5 | | 233,5 |
| **841** |  | | **Департамент по вопросам семьи и детей Томской области** | | | **6,1** | | **7,3** |
| 841 | 11601053010000140 | | Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | 3,9 | | 5,1 |
| 841 | 11601063010000140 | | Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | 0,1 | | 0,1 |
| 841 | 11601073010000140 | | Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | 0,4 | | 0,3 |
| 841 | 11601203010000140 | | Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | | | 1,7 | | 1,8 |
| **901** |  | | **Администрация Чаинского района Томской области** | | | **188 607,4** | | **138 685,8** |
| 901 | 11105013050000120 | | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | | | 637,0 | | 349,0 |
| 901 | 11105035050000120 | | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | | | 1 000,0 | | 1 059,7 |
| 901 | 11109045050000120 | | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | | | 313,4 | | 347,1 |
| 901 | 11302995050000130 | | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов | | | 34,3 | | 34,3 |
| 901 | 11406013050000430 | | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов | | | 187,8 | | 187,8 |
| 901 | 11610123010051140 | | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) | | | 0,4 | | 1,6 |
| 901 | 20225511050000150 | | Субсидии бюджетам муниципальных районов на проведение комплексных кадастровых работ | | | 1 070,2 | | 1 070,2 |
| 901 | 20225527050000150 | | Субсидии бюджетам муниципальных районов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в субъектах Российской Федерации | | | 1 562,4 | | 1 562,4 |
| 901 | 20225576050000150 | | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение комплексного развития сельских территорий | | | 205,8 | | 205,8 |
| 901 | 20225750050000150 | | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования | | | 32 996,5 | | 8 664,2 |
| 901 | 20229999050000150 | | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | | | 143 592,2 | | 118 196,3 |
| 901 | 20230024050000150 | | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | | | 17 817,4 | | 17 817,4 |
| 901 | 20235120050000150 | | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | | | 25,0 | | 25,0 |
| 901 | 20235508050000150 | | Субвенции бюджетам муниципальных районов на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства | | | 783,0 | | 783,0 |
| 901 | 20240014050000150 | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | | | 85,2 | | 85,2 |
| 901 | 20249999050000150 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов | | | 2 069,5 | | 2 069,5 |
| 901 | 21960010050000150 | | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | | | -13 772,7 | | -13 772,7 |
| **902** |  | | **Управление финансов Администрации Чаинского района** | | | **166 936,9** | | **166 936,9** |
| 902 | 20215001050000150 | | Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | | | 77 997,8 | | 77 997,8 |
| 902 | 20215002050000150 | | Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | | | 73 093,1 | | 73 093,1 |
| 902 | 20230024050000150 | | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | | | 14 990,3 | | 14 990,3 |
| 902 | 20235118050000150 | | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | | | 855,7 | | 855,7 |
| **903** |  | | **Управление образования Администрации Чаинского района** | | | **349 419,7** | | **347 317,6** |
| 903 | 20225169050000150 | | Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах | | | 957,1 | | 957,1 |
| 903 | 20225179050000150 | | Субсидии бюджетам муниципальных районов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях | | | 519,9 | | 519,9 |
| 903 | 20225210050000150 | | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды | | | 2 006,0 | | 2 006,0 |
| 903 | 20225228050000150 | | Субсидии бюджетам муниципальных районов на оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием | | | 2 840,0 | | 2 840,0 |
| 903 | 20225304050000150 | | Субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | | | 5 268,4 | | 5 268,4 |
| 903 | 20225750050000150 | | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования | | | 7 651,3 | | 7 651,3 |
| 903 | 20229999050000150 | | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | | | 14 673,7 | | 14 673,7 |
| 903 | 20230024050000150 | | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | | | 263 433,4 | | 263 433,4 |
| 903 | 20230027050000150 | | Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | | | 19 076,8 | | 17 095,2 |
| 903 | 20235082050000150 | | Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | | | 2 963,4 | | 2 886,9 |
| 903 | 20235304050000150 | | Субвенции бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | | | 697,0 | | 697,0 |
| 903 | 20245303050000150 | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | | | 17 186,4 | | 17 142,4 |
| 903 | 20249999050000150 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов | | | 13 378,1 | | 13 378,1 |
| 903 | 21935304050000150 | | Возврат остатков субвенций на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, из бюджетов муниципальных районов | | | -50,9 | | -50,9 |
| 903 | 21945303050000150 | | Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций из бюджетов муниципальных районов | | | -446,9 | | -446,9 |
| 903 | 21960010050000150 | | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | | | -734,0 | | -734,0 |
| **904** |  | | **Муниципальное учреждение "Отдел по культуре, молодежной политике и спорту Администрации Чаинского района Томской области"** | | | **36 219,6** | | **36 219,6** |
| 904 | 20225497050000150 | | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | | | 215,1 | | 215,1 |
| 904 | 20225519050000150 | | Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры | | | 175,3 | | 175,3 |
| 904 | 20229999050000150 | | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | | | 28 394,0 | | 28 394,0 |
| 904 | 20240014050000150 | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | | | 6 766,1 | | 6 766,1 |
| 904 | 20249999050000150 | | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов | | | 39,0 | | 39,0 |
| 904 | 20705030050000150 | | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | | | 700,0 | | 700,0 |
| 904 | 21960010050000150 | | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | | | -69,9 | | -69,9 |
| **907** |  | | **Контрольно-счетная комиссия муниципального образования "Чаинский район"** | | | **53,9** | | **53,9** |
| 907 | 20240014050000150 | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | | | 53,9 | | 53,9 |
|  |  | | **Итого** | | | **827 492,8** | | **778 918,2** |

Приложение 2 к решению Думы

Чаинского района от 25.05.2023 № 290

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РАСХОДЫ** | | | | | | | | |
| **районного бюджета за 2022 год по ведомственной структуре расходов районного бюджета** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование** | **Код главного распорядителя** | **Раздел** | **Подраздел** | **Целевая статья** | **Вид расходов** | **План, тыс.**  **руб.** | **Исполнено, тыс.**  **руб.** | **% исполнения** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Администрация Чаинского района Томской области** | **901** |  |  |  |  | **259 504,2** | **206 346,2** | **79,5** |
| Общегосударственные вопросы | 901 | 01 |  |  |  | 44 506,1 | 44 420,0 | 99,8 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 901 | 01 | 02 |  |  | 2 746,3 | 2 745,3 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 901 | 01 | 02 | 9900000000 |  | 2 746,3 | 2 745,3 | 100,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 901 | 01 | 02 | 9900100000 |  | 2 746,3 | 2 745,3 | 100,0 |
| Глава муниципального образования | 901 | 01 | 02 | 9900121020 |  | 2 746,3 | 2 745,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 02 | 9900121020 | 100 | 2 746,3 | 2 745,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 02 | 9900121020 | 120 | 2 746,3 | 2 745,3 | 100,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 901 | 01 | 04 |  |  | 37 590,8 | 37 508,9 | 99,8 |
| Государственная программа "Улучшение инвестиционного климата и развитие экспорта Томской области" | 901 | 01 | 04 | 0100000000 |  | 28,5 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Баланс экономических интересов потребителей и поставщиков на регулируемых рынках товаров и услуг" | 901 | 01 | 04 | 0140000000 |  | 28,5 | 0,0 | 0,0 |
| Ведомственная целевая программа "Реализация в муниципальных образованиях Томской области отдельных государственных полномочий по регулированию тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском, пригородном и междугородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта) по городским, пригородным и междугородным муниципальным маршрутам" | 901 | 01 | 04 | 0146200000 |  | 28,5 | 0,0 | 0,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по регулированию тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском, пригородном и междугородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта) по городским, пригородным и междугородным муниципальным маршрутам | 901 | 01 | 04 | 0146240450 |  | 28,5 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 0146240450 | 100 | 26,1 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 0146240450 | 120 | 26,1 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 0146240450 | 200 | 2,4 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 0146240450 | 240 | 2,4 | 0,0 | 0,0 |
| Государственная программа "Развитие предпринимательства и повышение эффективности государственного управления социально-экономическим развитием Томской области" | 901 | 01 | 04 | 0300000000 |  | 1,5 | 1,5 | 100,0 |
| Подпрограмма "Развитие сферы общераспространенных полезных ископаемых" | 901 | 01 | 04 | 0320000000 |  | 1,5 | 1,5 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Организация предоставления, переоформления и изъятия горных отводов для разработки месторождений и проявлений общераспространенных полезных ископаемых" | 901 | 01 | 04 | 0326000000 |  | 1,5 | 1,5 | 100,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по подготовке и оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода (горноотводный акт и графические приложения) и являющихся неотъемлемой составной частью лицензии на пользование недрами, в отношении участков недр местного значения в случаях, установленных Правительством Российской Федерации | 901 | 01 | 04 | 0326040100 |  | 1,5 | 1,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 0326040100 | 100 | 1,3 | 1,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 0326040100 | 120 | 1,3 | 1,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 0326040100 | 200 | 0,2 | 0,2 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 0326040100 | 240 | 0,2 | 0,2 | 100,0 |
| Государственная программа "Развитие культуры и туризма в Томской области" | 901 | 01 | 04 | 1000000000 |  | 147,2 | 147,2 | 100,0 |
| Подпрограмма "Развитие культуры и архивного дела в Томской области" | 901 | 01 | 04 | 1010000000 |  | 147,2 | 147,2 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Обеспечение предоставления архивных услуг архивными учреждениями Томской области" | 901 | 01 | 04 | 1016300000 |  | 147,2 | 147,2 | 100,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Томской области | 901 | 01 | 04 | 1016340640 |  | 147,2 | 147,2 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 1016340640 | 100 | 129,9 | 129,9 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 1016340640 | 120 | 129,9 | 129,9 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 1016340640 | 200 | 17,3 | 17,3 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 1016340640 | 240 | 17,3 | 17,3 | 100,0 |
| Государственная программа "Социальная поддержка населения Томской области" | 901 | 01 | 04 | 1100000000 |  | 849,2 | 849,2 | 100,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение государственной поддержки семей, имеющих детей" | 901 | 01 | 04 | 1140000000 |  | 849,2 | 849,2 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Организация работы по профилактике семейного неблагополучия" | 901 | 01 | 04 | 1146600000 |  | 849,2 | 849,2 | 100,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав | 901 | 01 | 04 | 1146640730 |  | 849,2 | 849,2 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 1146640730 | 100 | 771,9 | 771,9 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 1146640730 | 120 | 771,9 | 771,9 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 1146640730 | 200 | 77,3 | 77,3 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 1146640730 | 240 | 77,3 | 77,3 | 100,0 |
| Государственная программа "Жилье и городская среда Томской области" | 901 | 01 | 04 | 1300000000 |  | 63,3 | 63,3 | 100,0 |
| Подпрограмма "Оказание государственной поддержки по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан" | 901 | 01 | 04 | 1310000000 |  | 63,3 | 63,3 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Осуществление мероприятий в рамках реализации основного мероприятия "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством" государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" | 901 | 01 | 04 | 1318100000 |  | 63,3 | 63,3 | 100,0 |
| Осуществление государственных полномочий по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей | 901 | 01 | 04 | 1318140800 |  | 63,3 | 63,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 1318140800 | 100 | 57,5 | 57,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 1318140800 | 120 | 57,5 | 57,5 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 1318140800 | 200 | 5,8 | 5,8 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 1318140800 | 240 | 5,8 | 5,8 | 100,0 |
| Государственная программа "Повышение эффективности регионального и муниципального управления в Томской области" | 901 | 01 | 04 | 2300000000 |  | 918,2 | 918,2 | 100,0 |
| Подпрограмма "Развитие государственной гражданской службы" | 901 | 01 | 04 | 2320000000 |  | 918,2 | 918,2 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Государственная поддержка развития местного самоуправления в Томской области" | 901 | 01 | 04 | 2326000000 |  | 918,2 | 918,2 | 100,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в Томской области | 901 | 01 | 04 | 2326040940 |  | 918,2 | 918,2 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 2326040940 | 100 | 828,5 | 828,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 2326040940 | 120 | 828,5 | 828,5 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 2326040940 | 200 | 89,7 | 89,7 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 2326040940 | 240 | 89,7 | 89,7 | 100,0 |
| Резервные фонды | 901 | 01 | 04 | 7100000000 |  | 296,5 | 296,5 | 100,0 |
| Резервный фонд непредвиденных расходов Администрации Чаинского района | 901 | 01 | 04 | 7100005010 |  | 296,5 | 296,5 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7100005010 | 200 | 296,5 | 296,5 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7100005010 | 240 | 296,5 | 296,5 | 100,0 |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района | 901 | 01 | 04 | 7600000000 |  | 85,2 | 85,2 | 100,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 901 | 01 | 04 | 7600100000 |  | 85,2 | 85,2 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных образований Чаинского района | 901 | 01 | 04 | 7600164200 |  | 8,9 | 8,9 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования "Чаинское сельское поселение" | 901 | 01 | 04 | 7600164280 |  | 8,9 | 8,9 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 7600164280 | 100 | 8,4 | 8,4 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 7600164280 | 120 | 8,4 | 8,4 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164280 | 200 | 0,5 | 0,5 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164280 | 240 | 0,5 | 0,5 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 901 | 01 | 04 | 7600164400 |  | 20,3 | 20,3 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования "Коломинское сельское поселение" в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 901 | 01 | 04 | 7600164420 |  | 4,9 | 4,9 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 7600164420 | 100 | 4,5 | 4,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 7600164420 | 120 | 4,5 | 4,5 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164420 | 200 | 0,4 | 0,4 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164420 | 240 | 0,4 | 0,4 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования "Подгорнское сельское поселение" в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 901 | 01 | 04 | 7600164440 |  | 8,1 | 8,1 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 7600164440 | 100 | 7,8 | 7,8 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 7600164440 | 120 | 7,8 | 7,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164440 | 200 | 0,3 | 0,3 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164440 | 240 | 0,3 | 0,3 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования "Усть-Бакчарское сельское поселение" в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 901 | 01 | 04 | 7600164460 |  | 5,5 | 5,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 7600164460 | 100 | 5,0 | 5,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 7600164460 | 120 | 5,0 | 5,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164460 | 200 | 0,5 | 0,5 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164460 | 240 | 0,5 | 0,5 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования "Чаинское сельское поселение" в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 901 | 01 | 04 | 7600164480 |  | 1,8 | 1,8 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 7600164480 | 100 | 1,7 | 1,7 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 7600164480 | 120 | 1,7 | 1,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164480 | 200 | 0,1 | 0,1 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164480 | 240 | 0,1 | 0,1 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по организации в границах поселений газоснабжения населения муниципальных образований Чаинского района | 901 | 01 | 04 | 7600164500 |  | 2,3 | 2,3 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования "Подгорнское сельское поселение" по организации в границах поселений газоснабжения населения | 901 | 01 | 04 | 7600164540 |  | 2,3 | 2,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 7600164540 | 100 | 2,2 | 2,2 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 7600164540 | 120 | 2,2 | 2,2 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164540 | 200 | 0,1 | 0,1 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164540 | 240 | 0,1 | 0,1 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок муниципальных образований Чаинского района | 901 | 01 | 04 | 7600164600 |  | 53,7 | 53,7 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования "Коломинское сельское поселение" по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 901 | 01 | 04 | 7600164620 |  | 11,6 | 11,6 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 7600164620 | 100 | 11,3 | 11,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 7600164620 | 120 | 11,3 | 11,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164620 | 200 | 0,3 | 0,3 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164620 | 240 | 0,3 | 0,3 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования "Подгорнское сельское поселение" по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 901 | 01 | 04 | 7600164640 |  | 19,0 | 19,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 7600164640 | 100 | 18,1 | 18,1 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 7600164640 | 120 | 18,1 | 18,1 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164640 | 200 | 0,9 | 0,9 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164640 | 240 | 0,9 | 0,9 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования "Усть-Бакчарское сельское поселение" по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 901 | 01 | 04 | 7600164660 |  | 13,6 | 13,6 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 7600164660 | 100 | 12,5 | 12,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 7600164660 | 120 | 12,5 | 12,5 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164660 | 200 | 1,1 | 1,1 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164660 | 240 | 1,1 | 1,1 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования "Чаинское сельское поселение" по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 901 | 01 | 04 | 7600164680 |  | 9,5 | 9,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 7600164680 | 100 | 9,0 | 9,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 7600164680 | 120 | 9,0 | 9,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164680 | 200 | 0,5 | 0,5 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 7600164680 | 240 | 0,5 | 0,5 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 901 | 01 | 04 | 9900000000 |  | 35 201,2 | 35 147,8 | 99,8 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 901 | 01 | 04 | 9900100000 |  | 34 101,2 | 34 047,8 | 99,8 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 901 | 01 | 04 | 9900121030 |  | 34 101,2 | 34 047,8 | 99,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 04 | 9900121030 | 100 | 26 863,6 | 26 863,6 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 01 | 04 | 9900121030 | 120 | 26 863,6 | 26 863,6 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 9900121030 | 200 | 7 097,7 | 7 097,7 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 9900121030 | 240 | 7 097,7 | 7 097,7 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 01 | 04 | 9900121030 | 800 | 139,9 | 86,5 | 61,8 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 901 | 01 | 04 | 9900121030 | 850 | 139,9 | 86,5 | 61,8 |
| Резервные фонды исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации | 901 | 01 | 04 | 9900200000 |  | 1 100,0 | 1 100,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 9900200000 | 200 | 1 100,0 | 1 100,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 04 | 9900200000 | 240 | 1 100,0 | 1 100,0 | 100,0 |
| Судебная система | 901 | 01 | 05 |  |  | 25,0 | 25,0 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 901 | 01 | 05 | 9900000000 |  | 25,0 | 25,0 | 100,0 |
| Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 901 | 01 | 05 | 9900051200 |  | 25,0 | 25,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 05 | 9900051200 | 200 | 25,0 | 25,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 05 | 9900051200 | 240 | 25,0 | 25,0 | 100,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 901 | 01 | 13 |  |  | 4 144,0 | 4 140,8 | 99,9 |
| Государственная программа "Обеспечение безопасности населения Томской области" | 901 | 01 | 13 | 1400000000 |  | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений и наркомании" | 901 | 01 | 13 | 1420000000 |  | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Снижение количества правонарушений" | 901 | 01 | 13 | 1428200000 |  | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Проведение областного ежегодного конкурса на лучшее муниципальное образование Томской области по профилактике правонарушений | 901 | 01 | 13 | 1428240860 |  | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 1428240860 | 200 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 1428240860 | 240 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика правонарушений на территории Чаинского района на 2020-2022 годы" | 901 | 01 | 13 | 3500000000 |  | 65,0 | 65,0 | 100,0 |
| Мероприятия по профилактике правонарушений | 901 | 01 | 13 | 3500020090 |  | 65,0 | 65,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 3500020090 | 200 | 65,0 | 65,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 3500020090 | 240 | 65,0 | 65,0 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы муниципального образование "Чаинский район Томской области" на 2022-2024 годы" | 901 | 01 | 13 | 3600000000 |  | 26,6 | 26,6 | 100,0 |
| Повышение эффективности муниципальной службы | 901 | 01 | 13 | 3600020120 |  | 26,6 | 26,6 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 3600020120 | 200 | 26,6 | 26,6 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 3600020120 | 240 | 26,6 | 26,6 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика террористической и экстремистской деятельности в муниципальном образовании "Чаинский район Томской области" на 2020-2022 годы" | 901 | 01 | 13 | 3800000000 |  | 30,0 | 30,0 | 100,0 |
| Информационное обеспечение населения района в целях предупреждения экстремизма и терроризма | 901 | 01 | 13 | 3800020140 |  | 30,0 | 30,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 3800020140 | 200 | 30,0 | 30,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 3800020140 | 240 | 30,0 | 30,0 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Содержание объектов капитального строительства, находящихся в собственности муниципального образования "Чаинский район Томской области" и приобретение имущества в муниципальную собственность на 2020-2022 годы" | 901 | 01 | 13 | 4100000000 |  | 116,8 | 116,8 | 100,0 |
| Капитальный и текущий ремонт объектов капитального строительства, находящихся в собственности муниципального образования | 901 | 01 | 13 | 4100020220 |  | 116,8 | 116,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 4100020220 | 200 | 116,8 | 116,8 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 4100020220 | 240 | 116,8 | 116,8 | 100,0 |
| Резервные фонды | 901 | 01 | 13 | 7100000000 |  | 51,0 | 51,0 | 100,0 |
| Резервный фонд непредвиденных расходов Администрации Чаинского района | 901 | 01 | 13 | 7100005010 |  | 51,0 | 51,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 7100005010 | 200 | 51,0 | 51,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 7100005010 | 240 | 51,0 | 51,0 | 100,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального образования | 901 | 01 | 13 | 7700000000 |  | 2 892,9 | 2 891,1 | 99,9 |
| Единая дежурная деспетчерская служба | 901 | 01 | 13 | 7700002120 |  | 2 892,9 | 2 891,1 | 99,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 01 | 13 | 7700002120 | 100 | 2 519,6 | 2 517,8 | 99,9 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 901 | 01 | 13 | 7700002120 | 110 | 2 519,6 | 2 517,8 | 99,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 7700002120 | 200 | 373,3 | 373,3 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 7700002120 | 240 | 373,3 | 373,3 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 901 | 01 | 13 | 9900000000 |  | 861,7 | 860,3 | 99,8 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности | 901 | 01 | 13 | 9900021060 |  | 50,0 | 50,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 9900021060 | 200 | 50,0 | 50,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 9900021060 | 240 | 50,0 | 50,0 | 100,0 |
| Взносы в организацию по взаимодействию муниципальных организаций | 901 | 01 | 13 | 9900021070 |  | 189,4 | 189,4 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 01 | 13 | 9900021070 | 800 | 189,4 | 189,4 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 901 | 01 | 13 | 9900021070 | 850 | 189,4 | 189,4 | 100,0 |
| Содержание и обслуживание муниципальной казны | 901 | 01 | 13 | 9900021080 |  | 59,5 | 58,1 | 97,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 9900021080 | 200 | 59,5 | 58,1 | 97,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 9900021080 | 240 | 59,5 | 58,1 | 97,6 |
| Организация перевозок тел (останков) умерших или погибших в места проведения патологоанатомического вскрытия, судебно-медицинской экспертизы | 901 | 01 | 13 | 9900021220 |  | 361,7 | 361,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 9900021220 | 200 | 361,7 | 361,7 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 9900021220 | 240 | 361,7 | 361,7 | 100,0 |
| Проведение процедуры ликвидации муниципального унитарного предприятия | 901 | 01 | 13 | 9900021240 |  | 201,1 | 201,1 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 9900021240 | 200 | 201,1 | 201,1 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 01 | 13 | 9900021240 | 240 | 201,1 | 201,1 | 100,0 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 901 | 03 |  |  |  | 200,4 | 200,4 | 100,0 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 901 | 03 | 09 |  |  | 200,4 | 200,4 | 100,0 |
| Резервные фонды | 901 | 03 | 09 | 7100000000 |  | 200,4 | 200,4 | 100,0 |
| Резервный фонд непредвиденных расходов Администрации Чаинского района | 901 | 03 | 09 | 7100005010 |  | 50,4 | 50,4 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 03 | 09 | 7100005010 | 200 | 50,4 | 50,4 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 03 | 09 | 7100005010 | 240 | 50,4 | 50,4 | 100,0 |
| Резервный фонд Администрации Чаинского района по предупреждению чрезвычайных ситуаций, ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 901 | 03 | 09 | 7100006010 |  | 150,0 | 150,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 03 | 09 | 7100006010 | 200 | 150,0 | 150,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 03 | 09 | 7100006010 | 240 | 150,0 | 150,0 | 100,0 |
| Национальная экономика | 901 | 04 |  |  |  | 45 434,3 | 44 504,1 | 98,0 |
| Общеэкономические вопросы | 901 | 04 | 01 |  |  | 211,0 | 211,0 | 100,0 |
| Государственная программа "Развитие рынка труда в Томской области" | 901 | 04 | 01 | 0500000000 |  | 211,0 | 211,0 | 100,0 |
| Подпрограмма "Развитие социального партнерства, улучшение условий и охраны труда в Томской области" | 901 | 04 | 01 | 0520000000 |  | 211,0 | 211,0 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Содействие развитию социального партнерства, улучшению условий и охраны труда в Томской области" | 901 | 04 | 01 | 0526200000 |  | 211,0 | 211,0 | 100,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по регистрации коллективных договоров | 901 | 04 | 01 | 0526240040 |  | 211,0 | 211,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 04 | 01 | 0526240040 | 100 | 208,8 | 208,8 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 04 | 01 | 0526240040 | 120 | 208,8 | 208,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 01 | 0526240040 | 200 | 2,2 | 2,2 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 01 | 0526240040 | 240 | 2,2 | 2,2 | 100,0 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 901 | 04 | 05 |  |  | 16 381,5 | 16 380,4 | 100,0 |
| Государственная программа "Развитие сельского хозяйства и регулируемых рынков в Томской области" | 901 | 04 | 05 | 0600000000 |  | 16 381,5 | 16 380,4 | 100,0 |
| Подпрограмма "Развитие сельскохозяйственного производства в Томской области" | 901 | 04 | 05 | 0610000000 |  | 16 381,5 | 16 380,4 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Защита животных от болезней, защита населения от болезней, общих для человека и животных" | 901 | 04 | 05 | 0617000000 |  | 568,1 | 567,0 | 99,8 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев | 901 | 04 | 05 | 0617040160 |  | 514,7 | 513,6 | 99,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 05 | 0617040160 | 200 | 514,7 | 513,6 | 99,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 05 | 0617040160 | 240 | 514,7 | 513,6 | 99,8 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (осуществление управленческих функций органами местного самоуправления) | 901 | 04 | 05 | 0617040170 |  | 53,4 | 53,4 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 04 | 05 | 0617040170 | 100 | 48,8 | 48,8 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 04 | 05 | 0617040170 | 120 | 48,8 | 48,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 05 | 0617040170 | 200 | 4,6 | 4,6 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 05 | 0617040170 | 240 | 4,6 | 4,6 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Поддержка малых форм хозяйствования" | 901 | 04 | 05 | 0618200000 |  | 6 763,0 | 6 763,0 | 100,0 |
| Поддержка малых форм хозяйствования | 901 | 04 | 05 | 0618240200 |  | 3 731,8 | 3 731,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 05 | 0618240200 | 200 | 660,0 | 660,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 05 | 0618240200 | 240 | 660,0 | 660,0 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 04 | 05 | 0618240200 | 800 | 3 071,8 | 3 071,8 | 100,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 901 | 04 | 05 | 0618240200 | 810 | 3 071,8 | 3 071,8 | 100,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства, в том числе на осуществление управленческих функций органами местного самоуправления | 901 | 04 | 05 | 0618240210 |  | 3 031,2 | 3 031,2 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 04 | 05 | 0618240210 | 100 | 2 755,8 | 2 755,8 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 04 | 05 | 0618240210 | 120 | 2 755,8 | 2 755,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 05 | 0618240210 | 200 | 275,4 | 275,4 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 05 | 0618240210 | 240 | 275,4 | 275,4 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Поддержка отдельных подотраслей растениеводства и животноводства" | 901 | 04 | 05 | 0619000000 |  | 9 050,4 | 9 050,4 | 100,0 |
| Поддержка сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства | 901 | 04 | 05 | 0619045080 |  | 8 267,4 | 8 267,4 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 04 | 05 | 0619045080 | 800 | 8 267,4 | 8 267,4 | 100,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 901 | 04 | 05 | 0619045080 | 810 | 8 267,4 | 8 267,4 | 100,0 |
| Поддержка сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства | 901 | 04 | 05 | 06190R5080 |  | 783,0 | 783,0 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 04 | 05 | 06190R5080 | 800 | 783,0 | 783,0 | 100,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 901 | 04 | 05 | 06190R5080 | 810 | 783,0 | 783,0 | 100,0 |
| Транспорт | 901 | 04 | 08 |  |  | 257,0 | 257,0 | 100,0 |
| Ведомственные целевые программы Администрации Чаинского района | 901 | 04 | 08 | 5100000000 |  | 257,0 | 257,0 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Содержание и ремонт автомобильных дорог, лодочных переправ и пешеходных переходов муниципального образования "Чаинский район Томской области"" | 901 | 04 | 08 | 5120000000 |  | 257,0 | 257,0 | 100,0 |
| Осуществление деятельности по содержанию лодочных переправ | 901 | 04 | 08 | 5120062030 |  | 257,0 | 257,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 08 | 5120062030 | 200 | 257,0 | 257,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 08 | 5120062030 | 240 | 257,0 | 257,0 | 100,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 901 | 04 | 09 |  |  | 25 658,6 | 24 750,2 | 96,5 |
| Государственная программа "Развитие транспортной инфраструктуры в Томской области" | 901 | 04 | 09 | 1800000000 |  | 20 945,7 | 20 505,8 | 97,9 |
| Подпрограмма "Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области" | 901 | 04 | 09 | 1820000000 |  | 20 945,7 | 20 505,8 | 97,9 |
| Основное мероприятие "Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения" | 901 | 04 | 09 | 1828400000 |  | 20 945,7 | 20 505,8 | 97,9 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 901 | 04 | 09 | 1828440930 |  | 20 945,7 | 20 505,8 | 97,9 |
| Межбюджетные трансферты | 901 | 04 | 09 | 1828440930 | 500 | 20 945,7 | 20 505,8 | 97,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 901 | 04 | 09 | 1828440930 | 540 | 20 945,7 | 20 505,8 | 97,9 |
| Ведомственные целевые программы Администрации Чаинского района | 901 | 04 | 09 | 5100000000 |  | 4 712,9 | 4 244,4 | 90,1 |
| Ведомственная целевая программа "Содержание и ремонт автомобильных дорог, лодочных переправ и пешеходных переходов муниципального образования "Чаинский район Томской области"" | 901 | 04 | 09 | 5120000000 |  | 4 712,9 | 4 244,4 | 90,1 |
| Осуществление деятельности по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 901 | 04 | 09 | 5120062010 |  | 4 712,9 | 4 244,4 | 90,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 09 | 5120062010 | 200 | 4 712,9 | 4 244,4 | 90,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 09 | 5120062010 | 240 | 4 712,9 | 4 244,4 | 90,1 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 901 | 04 | 12 |  |  | 2 926,2 | 2 905,5 | 99,3 |
| Государственная программа "Развитие предпринимательства и повышение эффективности государственного управления социально-экономическим развитием Томской области" | 901 | 04 | 12 | 0300000000 |  | 1 562,4 | 1 543,4 | 98,8 |
| Подпрограмма "Развитие малого и среднего предпринимательства в Томской области" | 901 | 04 | 12 | 0310000000 |  | 1 562,4 | 1 543,4 | 98,8 |
| Основное мероприятие "Поддержка муниципальных программ, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства" | 901 | 04 | 12 | 0318800000 |  | 1 562,4 | 1 543,4 | 98,8 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ (подпрограмм), направленных на развитие малого и среднего предпринимательства | 901 | 04 | 12 | 0318840020 |  | 1 444,0 | 1 425,0 | 98,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 04 | 12 | 0318840020 | 800 | 1 444,0 | 1 425,0 | 98,7 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 901 | 04 | 12 | 0318840020 | 810 | 1 444,0 | 1 425,0 | 98,7 |
| Создание, развитие и обеспечение деятельности муниципальных центров поддержки предпринимательства и центров молодежного инновационного творчества, предусмотренного в муниципальных программах (подпрограммах), содержащих мероприятия, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства | 901 | 04 | 12 | 0318840080 |  | 118,4 | 118,4 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 04 | 12 | 0318840080 | 800 | 118,4 | 118,4 | 100,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 901 | 04 | 12 | 0318840080 | 810 | 118,4 | 118,4 | 100,0 |
| Государственная программа "Эффективное управление государственным имуществом Томской области" | 901 | 04 | 12 | 2200000000 |  | 1 084,2 | 1 083,5 | 99,9 |
| Подпрограмма "Управление государственным имуществом Томской области" | 901 | 04 | 12 | 2210000000 |  | 1 084,2 | 1 083,5 | 99,9 |
| Основное мероприятие "Проведение комплексных кадастровых работ на территории Томской области" | 901 | 04 | 12 | 2218100000 |  | 1 084,2 | 1 083,5 | 99,9 |
| Проведение комплексных кадастровых работ на территории Томской области | 901 | 04 | 12 | 22181L5110 |  | 1 084,2 | 1 083,5 | 99,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 12 | 22181L5110 | 200 | 1 084,2 | 1 083,5 | 99,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 12 | 22181L5110 | 240 | 1 084,2 | 1 083,5 | 99,9 |
| Муниципальная программа "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства на 2022-2024 годы" | 901 | 04 | 12 | 3100000000 |  | 279,6 | 278,6 | 99,6 |
| Мероприятия по формированию позитивного образа предпринимательской деятельности | 901 | 04 | 12 | 3100020020 |  | 174,0 | 174,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 12 | 3100020020 | 200 | 174,0 | 174,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 04 | 12 | 3100020020 | 240 | 174,0 | 174,0 | 100,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на реализацию мероприятий муниципальных программ (подпрограмм), направленных на развитие малого и среднего предпринимательства | 901 | 04 | 12 | 31000S0020 |  | 76,0 | 75,0 | 98,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 04 | 12 | 31000S0020 | 800 | 76,0 | 75,0 | 98,7 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 901 | 04 | 12 | 31000S0020 | 810 | 76,0 | 75,0 | 98,7 |
| Субсидии на финансовое обеспечение затрат организациям инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательмтва, связанных с развитием и обеспечением деятельности | 901 | 04 | 12 | 31000S0080 |  | 29,6 | 29,6 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 04 | 12 | 31000S0080 | 800 | 29,6 | 29,6 | 100,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 901 | 04 | 12 | 31000S0080 | 810 | 29,6 | 29,6 | 100,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 901 | 05 |  |  |  | 89 074,5 | 87 603,1 | 98,3 |
| Жилищное хозяйство | 901 | 05 | 01 |  |  | 1 313,7 | 1 313,7 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Содержание объектов капитального строительства, находящихся в собственности муниципального образования "Чаинский район Томской области" и приобретение имущества в муниципальную собственность на 2020-2022 годы" | 901 | 05 | 01 | 4100000000 |  | 1 237,0 | 1 237,0 | 100,0 |
| Приобретение объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность | 901 | 05 | 01 | 4100063100 |  | 1 237,0 | 1 237,0 | 100,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 901 | 05 | 01 | 4100063100 | 400 | 1 237,0 | 1 237,0 | 100,0 |
| Бюджетные инвестиции | 901 | 05 | 01 | 4100063100 | 410 | 1 237,0 | 1 237,0 | 100,0 |
| Расходы в сфере жилищного хозяйства | 901 | 05 | 01 | 7500000000 |  | 76,7 | 76,7 | 100,0 |
| Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда | 901 | 05 | 01 | 7500063010 |  | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 01 | 7500063010 | 200 | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 01 | 7500063010 | 240 | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| Уплата взносов на капитальный ремонт в отношении помещений, находящихся в государственной или муниципальной собственности | 901 | 05 | 01 | 7500063020 |  | 56,7 | 56,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 01 | 7500063020 | 200 | 56,7 | 56,7 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 01 | 7500063020 | 240 | 56,7 | 56,7 | 100,0 |
| Коммунальное хозяйство | 901 | 05 | 02 |  |  | 87 182,7 | 85 711,3 | 98,3 |
| Государственная программа "Улучшение инвестиционного климата и развитие экспорта Томской области" | 901 | 05 | 02 | 0100000000 |  | 81 513,2 | 80 241,2 | 98,4 |
| Подпрограмма "Баланс экономических интересов потребителей и поставщиков на регулируемых рынках товаров и услуг" | 901 | 05 | 02 | 0140000000 |  | 81 513,2 | 80 241,2 | 98,4 |
| Основное мероприятие "Оказание содействия отдельным муниципальным образованиям Томской области по обеспечению соблюдения баланса экономических интересов потребителей и поставщиков топливно-энергетических ресурсов" | 901 | 05 | 02 | 0148100000 |  | 81 513,2 | 80 241,2 | 98,4 |
| Компенсация расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями | 901 | 05 | 02 | 0148140130 |  | 81 513,2 | 80 241,2 | 98,4 |
| Межбюджетные трансферты | 901 | 05 | 02 | 0148140130 | 500 | 81 513,2 | 80 241,2 | 98,4 |
| Иные межбюджетные трансферты | 901 | 05 | 02 | 0148140130 | 540 | 81 513,2 | 80 241,2 | 98,4 |
| Расходы в сфере коммунального хозяйства | 901 | 05 | 02 | 7300000000 |  | 5 600,0 | 5 400,6 | 96,4 |
| Прочие расходы в сфере коммунального хозяйства | 901 | 05 | 02 | 7300061020 |  | 5 600,0 | 5 400,6 | 96,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 05 | 02 | 7300061020 | 800 | 5 600,0 | 5 400,6 | 96,4 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 901 | 05 | 02 | 7300061020 | 810 | 5 600,0 | 5 400,6 | 96,4 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 901 | 05 | 02 | 9900000000 |  | 69,5 | 69,5 | 100,0 |
| Резервные фонды исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации | 901 | 05 | 02 | 9900200000 |  | 69,5 | 69,5 | 100,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 901 | 05 | 02 | 9900200000 | 500 | 69,5 | 69,5 | 100,0 |
| Бюджетные инвестиции | 901 | 05 | 02 | 9900200000 | 540 | 69,5 | 69,5 | 100,0 |
| Благоустройство | 901 | 05 | 03 |  |  | 578,1 | 578,1 | 100,0 |
| Государственная программа "Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области" | 901 | 05 | 03 | 2100000000 |  | 378,0 | 378,0 | 100,0 |
| Подпрограмма "Повышение финансовой грамотности в Томской области" | 901 | 05 | 03 | 2140000000 |  | 378,0 | 378,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Содействие в реализации в муниципальных образованиях Томской области инфраструктурных проектов, предложенных населением Томской области" | 901 | 05 | 03 | 2148200000 |  | 378,0 | 378,0 | 100,0 |
| Финансовая поддержка инициативных проектов, выдвигаемых муниципальными образованиями Томской области (Благоустройство детской игровой площадки п.Трудовой, ул.Трудовая Чаинского района Томской области (установка МАФ)) | 901 | 05 | 03 | 2148241101 |  | 378,0 | 378,0 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 901 | 05 | 03 | 2148241101 | 500 | 378,0 | 378,0 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 901 | 05 | 03 | 2148241101 | 540 | 378,0 | 378,0 | 100,0 |
| Ведомственные целевые программы Администрации Чаинского района | 901 | 05 | 03 | 5100000000 |  | 1,2 | 1,2 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Содержание и ремонт автомобильных дорог, лодочных переправ и пешеходных переходов муниципального образования "Чаинский район Томской области"" | 901 | 05 | 03 | 5120000000 |  | 1,2 | 1,2 | 100,0 |
| Осуществление деятельности по содержанию и ремонту пешеходных переходов | 901 | 05 | 03 | 5120062040 |  | 1,2 | 1,2 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 03 | 5120062040 | 200 | 1,2 | 1,2 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 03 | 5120062040 | 240 | 1,2 | 1,2 | 100,0 |
| Резервные фонды | 901 | 05 | 03 | 7100000000 |  | 35,8 | 35,8 | 100,0 |
| Резервный фонд непредвиденных расходов Администрации Чаинского района | 901 | 05 | 03 | 7100005010 |  | 35,8 | 35,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 03 | 7100005010 | 200 | 35,8 | 35,8 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 03 | 7100005010 | 240 | 35,8 | 35,8 | 100,0 |
| Мероприятия по благоустройству территорий населенных пунктов | 901 | 05 | 03 | 7200000000 |  | 163,1 | 163,1 | 100,0 |
| Ликвидация несанкционированных мест размещения отходов | 901 | 05 | 03 | 7200060030 |  | 13,1 | 13,1 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 03 | 7200060030 | 200 | 13,1 | 13,1 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 03 | 7200060030 | 240 | 13,1 | 13,1 | 100,0 |
| Мероприятия в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами | 901 | 05 | 03 | 7200060040 |  | 150,0 | 150,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 03 | 7200060040 | 200 | 150,0 | 150,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 05 | 03 | 7200060040 | 240 | 150,0 | 150,0 | 100,0 |
| Образование | 901 | 07 |  |  |  | 77 550,7 | 26 904,3 | 34,7 |
| Общее образование | 901 | 07 | 02 |  |  | 77 477,3 | 26 830,9 | 34,6 |
| Государственная программа "Развитие образования в Томской области" | 901 | 07 | 02 | 0900000000 |  | 39 904,9 | 14 285,3 | 35,8 |
| Подпрограмма "Развитие инфраструктуры дошкольного, общего и дополнительного образования в Томской области" | 901 | 07 | 02 | 0920000000 |  | 39 904,9 | 14 285,3 | 35,8 |
| Основное мероприятие "Сохранение действующих мест в образовательных организациях (за исключением затрат на капитальное строительство)" | 901 | 07 | 02 | 0928000000 |  | 39 904,9 | 14 285,3 | 35,8 |
| Капитальный ремонт муниципальных объектов недвижимого имущества (включая разработку проектной документации) | 901 | 07 | 02 | 0928040620 |  | 39 904,9 | 14 285,3 | 35,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 0928040620 | 200 | 39 904,9 | 14 285,3 | 35,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 0928040620 | 240 | 39 904,9 | 14 285,3 | 35,8 |
| Муниципальная программа "Содержание объектов капитального строительства, находящихся в собственности муниципального образования "Чаинский район Томской области" и приобретение имущества в муниципальную собственность на 2020-2022 годы" | 901 | 07 | 02 | 4100000000 |  | 37 178,2 | 12 151,4 | 32,7 |
| Капитальный ремонт и благоустройство объектов социальной сферы | 901 | 07 | 02 | 4100020190 |  | 3 216,9 | 3 089,3 | 96,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 4100020190 | 200 | 3 216,9 | 3 089,3 | 96,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 4100020190 | 240 | 3 216,9 | 3 089,3 | 96,0 |
| Капитальный ремонт здания МАОУ "Подгорнская СОШ" в рамках государственной программы "Содействие созданию в Томской области новых мест в общеобразовательных организациях" | 901 | 07 | 02 | 4100100000 |  | 414,9 | 389,2 | 93,8 |
| Проведение авторского надзора за выполнением работ по капитальному ремонту здания | 901 | 07 | 02 | 4100120200 |  | 157,6 | 157,6 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 4100120200 | 200 | 157,6 | 157,6 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 4100120200 | 240 | 157,6 | 157,6 | 100,0 |
| Проведение технического обследования здания | 901 | 07 | 02 | 4100120240 |  | 217,4 | 217,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 4100120240 | 200 | 217,4 | 217,3 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 4100120240 | 240 | 217,4 | 217,3 | 100,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на капитальный ремонт и разработку проектно-сметной документации на капитальный ремонт муниципальных общеобразовательных организаций | 901 | 07 | 02 | 41001S0620 |  | 39,9 | 14,3 | 35,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 41001S0620 | 200 | 39,9 | 14,3 | 35,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 41001S0620 | 240 | 39,9 | 14,3 | 35,8 |
| Капитальный ремонт МБОУ "Коломиногривская СОШ" | 901 | 07 | 02 | 4100200000 |  | 33 546,4 | 8 672,9 | 25,9 |
| Проведение авторского надзора за выполнением работ по капитальному ремонту здания МБОУ "Коломиногривская СОШ" | 901 | 07 | 02 | 4100220200 |  | 445,8 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 4100220200 | 200 | 445,8 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 4100220200 | 240 | 445,8 | 0,0 | 0,0 |
| Проведение капитального ремонта зданий муниципальных общеобразовательных организаций в рамках модернизации школьных систем образования в Томской области (капитальный ремонт МБОУ "Коломиногривская СОШ") | 901 | 07 | 02 | 41002L7502 |  | 33 094,1 | 8 672,9 | 26,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 41002L7502 | 200 | 33 094,1 | 8 672,9 | 26,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 41002L7502 | 240 | 33 094,1 | 8 672,9 | 26,2 |
| Обеспечениение софинансирования на проведение капитального ремонта зданий муниципальных общеобразовательных организаций | 901 | 07 | 02 | 41002S1210 |  | 6,5 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 41002S1210 | 200 | 6,5 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 41002S1210 | 240 | 6,5 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные фонды | 901 | 07 | 02 | 7100000000 |  | 389,2 | 389,2 | 100,0 |
| Резервный фонд непредвиденных расходов Администрации Чаинского района | 901 | 07 | 02 | 7100005010 |  | 389,2 | 389,2 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 7100005010 | 200 | 59,2 | 59,2 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 7100005010 | 240 | 59,2 | 59,2 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 07 | 02 | 7100005010 | 800 | 330,0 | 330,0 | 100,0 |
| Исполнение судебных актов | 901 | 07 | 02 | 7100005010 | 830 | 330,0 | 330,0 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 901 | 07 | 02 | 9900000000 |  | 5,0 | 5,0 | 100,0 |
| Прочие расходы в области социальной сферы | 901 | 07 | 02 | 9900021380 |  | 5,0 | 5,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 9900021380 | 200 | 5,0 | 5,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 02 | 9900021380 | 240 | 5,0 | 5,0 | 100,0 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 901 | 07 | 05 |  |  | 73,4 | 73,4 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы муниципального образование "Чаинский район Томской области" на 2022-2024 годы" | 901 | 07 | 05 | 3600000000 |  | 73,4 | 73,4 | 100,0 |
| Повышение эффективности муниципальной службы | 901 | 07 | 05 | 3600020120 |  | 73,4 | 73,4 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 05 | 3600020120 | 200 | 73,4 | 73,4 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 07 | 05 | 3600020120 | 240 | 73,4 | 73,4 | 100,0 |
| Культура, кинематография | 901 | 08 |  |  |  | 198,0 | 198,0 | 100,0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 901 | 08 | 04 |  |  | 198,0 | 198,0 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры в Чаинском районе на 2020-2022 годы" | 901 | 08 | 04 | 3200000000 |  | 198,0 | 198,0 | 100,0 |
| Организация, проведение мероприятий в сфере культуры | 901 | 08 | 04 | 3200020030 |  | 198,0 | 198,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 08 | 04 | 3200020030 | 200 | 147,4 | 147,4 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 901 | 08 | 04 | 3200020030 | 240 | 147,4 | 147,4 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 08 | 04 | 3200020030 | 300 | 50,6 | 50,6 | 100,0 |
| Премии и гранты | 901 | 08 | 04 | 3200020030 | 350 | 50,6 | 50,6 | 100,0 |
| Социальная политика | 901 | 10 |  |  |  | 1 937,3 | 1 937,3 | 100,0 |
| Социальное обеспечение населения | 901 | 10 | 03 |  |  | 1 937,3 | 1 937,3 | 100,0 |
| Государственная программа "Социальная поддержка населения Томской области" | 901 | 10 | 03 | 1100000000 |  | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан" | 901 | 10 | 03 | 1110000000 |  | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Исполнение принятых обязательств по социальной поддержке отдельных категорий граждан за счет средств областного бюджета" | 901 | 10 | 03 | 1116000000 |  | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 901 | 10 | 03 | 1116040710 |  | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 901 | 10 | 03 | 1116040710 | 500 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 901 | 10 | 03 | 1116040710 | 540 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| Государственная программа "Комплексное развитие сельских территорий Томской области" | 901 | 10 | 03 | 2700000000 |  | 850,3 | 850,3 | 100,0 |
| Подпрограмма "Создание условий комплексного развития сельских территорий" | 901 | 10 | 03 | 2710000000 |  | 850,3 | 850,3 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Развитие жилищного строительства на сельских территориях и повышение уровня благоустройства домовладений" | 901 | 10 | 03 | 2719200000 |  | 850,3 | 850,3 | 100,0 |
| Обеспечение устойчивого развития сельских территорий | 901 | 10 | 03 | 2719245760 |  | 850,3 | 850,3 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 10 | 03 | 2719245760 | 300 | 850,3 | 850,3 | 100,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 901 | 10 | 03 | 2719245760 | 320 | 850,3 | 850,3 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чаинского района" | 901 | 10 | 03 | 3400000000 |  | 287,0 | 287,0 | 100,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на обеспечение устойчивого развития сельских территорий | 901 | 10 | 03 | 34000L5760 |  | 216,6 | 216,6 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 10 | 03 | 34000L5760 | 300 | 216,6 | 216,6 | 100,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 901 | 10 | 03 | 34000L5760 | 320 | 216,6 | 216,6 | 100,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на обеспечение устойчивого развития сельских территорий | 901 | 10 | 03 | 34000S5760 |  | 70,4 | 70,4 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 10 | 03 | 34000S5760 | 300 | 70,4 | 70,4 | 100,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 901 | 10 | 03 | 34000S5760 | 320 | 70,4 | 70,4 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 901 | 10 | 03 | 9900000000 |  | 700,0 | 700,0 | 100,0 |
| Резервные фонды исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации | 901 | 10 | 03 | 9900200000 |  | 700,0 | 700,0 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 10 | 03 | 9900200000 | 300 | 700,0 | 700,0 | 100,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 901 | 10 | 03 | 9900200000 | 320 | 700,0 | 700,0 | 100,0 |
| Средства массовой информации | 901 | 12 |  |  |  | 602,9 | 579,0 | 96,0 |
| Периодическая печать и издательства | 901 | 12 | 02 |  |  | 602,9 | 579,0 | 96,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 901 | 12 | 02 | 9900000000 |  | 602,9 | 579,0 | 96,0 |
| Субсидии на финансовое обеспечение затрат по производству и выпуску печатных средств массовой информации | 901 | 12 | 02 | 9900021400 |  | 602,9 | 579,0 | 96,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 12 | 02 | 9900021400 | 800 | 602,9 | 579,0 | 96,0 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 901 | 12 | 02 | 9900021400 | 810 | 602,9 | 579,0 | 96,0 |
| **Управление финансов Чаинского района** | **902** |  |  |  |  | **71 245,9** | **70 811,5** | **99,4** |
| Общегосударственные вопросы | 902 | 01 |  |  |  | 9 515,1 | 9 188,8 | 96,6 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 902 | 01 | 06 |  |  | 9 188,8 | 9 188,8 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 902 | 01 | 06 | 9900000000 |  | 9 188,8 | 9 188,8 | 100,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 902 | 01 | 06 | 9900100000 |  | 9 188,8 | 9 188,8 | 100,0 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 902 | 01 | 06 | 9900121030 |  | 9 188,8 | 9 188,8 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 902 | 01 | 06 | 9900121030 | 100 | 7 950,5 | 7 950,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 902 | 01 | 06 | 9900121030 | 120 | 7 950,5 | 7 950,5 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 902 | 01 | 06 | 9900121030 | 200 | 1 238,3 | 1 238,3 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 902 | 01 | 06 | 9900121030 | 240 | 1 238,3 | 1 238,3 | 100,0 |
| Резервные фонды | 902 | 01 | 11 |  |  | 326,3 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные фонды | 902 | 01 | 11 | 7100000000 |  | 326,3 | 0,0 | 0,0 |
| Резервный фонд непредвиденных расходов Администрации Чаинского района | 902 | 01 | 11 | 7100005010 |  | 326,3 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 902 | 01 | 11 | 7100005010 | 800 | 326,3 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные средства | 902 | 01 | 11 | 7100005010 | 870 | 326,3 | 0,0 | 0,0 |
| Национальная оборона | 902 | 02 |  |  |  | 855,7 | 855,7 | 100,0 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 902 | 02 | 03 |  |  | 855,7 | 855,7 | 100,0 |
| Государственная программа "Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области" | 902 | 02 | 03 | 2100000000 |  | 855,7 | 855,7 | 100,0 |
| Подпрограмма "Совершенствование межбюджетных отношений в Томской области" | 902 | 02 | 03 | 2120000000 |  | 855,7 | 855,7 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Обеспечение осуществления в муниципальных образованиях Томской области передаваемых Российской Федерацией органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты" | 902 | 02 | 03 | 2128100000 |  | 855,7 | 855,7 | 100,0 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 902 | 02 | 03 | 2128151180 |  | 855,7 | 855,7 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 902 | 02 | 03 | 2128151180 | 500 | 855,7 | 855,7 | 100,0 |
| Субвенции | 902 | 02 | 03 | 2128151180 | 530 | 855,7 | 855,7 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 902 | 14 |  |  |  | 60 875,1 | 60 767,0 | 99,8 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 902 | 14 | 01 |  |  | 34 777,0 | 34 777,0 | 100,0 |
| Государственная программа "Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области" | 902 | 14 | 01 | 2100000000 |  | 14 990,3 | 14 990,3 | 100,0 |
| Подпрограмма "Совершенствование межбюджетных отношений в Томской области" | 902 | 14 | 01 | 2120000000 |  | 14 990,3 | 14 990,3 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Создание условий для обеспечения равных финансовых возможностей муниципальных образований по решению вопросов местного значения" | 902 | 14 | 01 | 2126500000 |  | 14 990,3 | 14 990,3 | 100,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций бюджетам городских, сельских поселений Томской области за счет средств областного бюджета | 902 | 14 | 01 | 2126540М70 |  | 14 990,3 | 14 990,3 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 902 | 14 | 01 | 2126540М70 | 500 | 14 990,3 | 14 990,3 | 100,0 |
| Дотации | 902 | 14 | 01 | 2126540М70 | 510 | 14 990,3 | 14 990,3 | 100,0 |
| Ведомственные целевые программы Управления финансов Администрации Чаинского района | 902 | 14 | 01 | 5200000000 |  | 19 786,7 | 19 786,7 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Создание условий для обеспечения равных финансовых возможностей сельских поселений по решению вопросов местного значения" | 902 | 14 | 01 | 5210000000 |  | 19 786,7 | 19 786,7 | 100,0 |
| Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности | 902 | 14 | 01 | 5210021410 |  | 19 786,7 | 19 786,7 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 902 | 14 | 01 | 5210021410 | 500 | 19 786,7 | 19 786,7 | 100,0 |
| Дотации | 902 | 14 | 01 | 5210021410 | 510 | 19 786,7 | 19 786,7 | 100,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 902 | 14 | 03 |  |  | 26 098,1 | 25 990,0 | 99,6 |
| Ведомственные целевые программы Управления финансов Администрации Чаинского района | 902 | 14 | 03 | 5200000000 |  | 26 098,1 | 25 990,0 | 99,6 |
| Ведомственная целевая программа "Создание условий для обеспечения равных финансовых возможностей сельских поселений по решению вопросов местного значения" | 902 | 14 | 03 | 5210000000 |  | 26 098,1 | 25 990,0 | 99,6 |
| Иные межбюджетные трансферты на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 902 | 14 | 03 | 5210021510 |  | 26 098,1 | 25 990,0 | 99,6 |
| Межбюджетные трансферты | 902 | 14 | 03 | 5210021510 | 500 | 26 098,1 | 25 990,0 | 99,6 |
| Иные межбюджетные трансферты | 902 | 14 | 03 | 5210021510 | 540 | 26 098,1 | 25 990,0 | 99,6 |
| **Управление образования Администрации Чаинского района** | **903** |  |  |  |  | **441 101,3** | **436 941,9** | **99,1** |
| Образование | 903 | 07 |  |  |  | 414 125,5 | 412 675,8 | 99,6 |
| Дошкольное образование | 903 | 07 | 01 |  |  | 40 659,4 | 40 659,4 | 100,0 |
| Государственная программа "Развитие образования в Томской области" | 903 | 07 | 01 | 0900000000 |  | 26 158,7 | 26 158,7 | 100,0 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования в Томской области" | 903 | 07 | 01 | 0910000000 |  | 26 158,7 | 26 158,7 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Обеспечение получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, создание условий для дополнительного образования детей, содействие развитию системы общего образования и дополнительного образования детей, в том числе кадрового потенциала" | 903 | 07 | 01 | 0916000000 |  | 26 158,7 | 26 158,7 | 100,0 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в Томской области | 903 | 07 | 01 | 0916040370 |  | 23 376,4 | 23 376,4 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 01 | 0916040370 | 600 | 23 376,4 | 23 376,4 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 01 | 0916040370 | 610 | 23 376,4 | 23 376,4 | 100,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению предоставления бесплатной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования | 903 | 07 | 01 | 0916040380 |  | 490,5 | 490,5 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 01 | 0916040380 | 600 | 490,5 | 490,5 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 01 | 0916040380 | 610 | 490,5 | 490,5 | 100,0 |
| Достижение целевых показателей по плану мероприятий ("дорожной карте") "Изменения в сфере образования в Томской области" в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций | 903 | 07 | 01 | 0916040390 |  | 2 132,8 | 2 132,8 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 01 | 0916040390 | 600 | 2 132,8 | 2 132,8 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 01 | 0916040390 | 610 | 2 132,8 | 2 132,8 | 100,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем и обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, бесплатным двухразовым питанием | 903 | 07 | 01 | 0916040470 |  | 159,0 | 159,0 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 01 | 0916040470 | 600 | 159,0 | 159,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 01 | 0916040470 | 610 | 159,0 | 159,0 | 100,0 |
| Ведомственные целвые программы Управления образования Администрации Чаинского района | 903 | 07 | 01 | 5300000000 |  | 14 193,6 | 14 193,6 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Организация предоставления дошкольного образования на территории Чаинского района" | 903 | 07 | 01 | 5310000000 |  | 13 796,3 | 13 796,3 | 100,0 |
| Дошкольные организации | 903 | 07 | 01 | 5310001010 |  | 13 713,5 | 13 713,5 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 01 | 5310001010 | 600 | 13 713,5 | 13 713,5 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 01 | 5310001010 | 610 | 13 713,5 | 13 713,5 | 100,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на частичную оплату стоимости питания отдельных категорий обучающихся в муниципальных дошкольных организациях Томской области, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями | 903 | 07 | 01 | 53100S0440 |  | 82,8 | 82,8 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 01 | 53100S0440 | 600 | 82,8 | 82,8 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 01 | 53100S0440 | 610 | 82,8 | 82,8 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Развитие инфраструктуры образования на территории Чаинского района" | 903 | 07 | 01 | 5360000000 |  | 397,3 | 397,3 | 100,0 |
| Дошкольные организации | 903 | 07 | 01 | 5360001010 |  | 397,3 | 397,3 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 01 | 5360001010 | 600 | 397,3 | 397,3 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 01 | 5360001010 | 610 | 397,3 | 397,3 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 903 | 07 | 01 | 9900000000 |  | 307,1 | 307,1 | 100,0 |
| Резервные фонды исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации | 903 | 07 | 01 | 9900200000 |  | 307,1 | 307,1 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 01 | 9900200000 | 600 | 307,1 | 307,1 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 01 | 9900200000 | 610 | 307,1 | 307,1 | 100,0 |
| Общее образование | 903 | 07 | 02 |  |  | 334 896,0 | 333 530,7 | 99,6 |
| Государственная программа "Развитие образования в Томской области" | 903 | 07 | 02 | 0900000000 |  | 280 397,9 | 279 142,7 | 99,6 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования в Томской области" | 903 | 07 | 02 | 0910000000 |  | 273 281,6 | 272 884,9 | 99,9 |
| Ведомственная целевая программа "Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного, бесплатного и качественного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, содействие развитию дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и форм предоставления услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста" | 903 | 07 | 02 | 0916000000 |  | 250 129,8 | 249 848,7 | 99,9 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях в Томской области, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в Томской области | 903 | 07 | 02 | 0916040420 |  | 228 849,8 | 228 846,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 903 | 07 | 02 | 0916040420 | 100 | 23 950,1 | 23 946,8 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 903 | 07 | 02 | 0916040420 | 110 | 23 950,1 | 23 946,8 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 02 | 0916040420 | 200 | 396,6 | 396,6 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 02 | 0916040420 | 240 | 396,6 | 396,6 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 0916040420 | 600 | 204 503,1 | 204 503,1 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 0916040420 | 610 | 112 550,8 | 112 550,8 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 0916040420 | 620 | 91 952,3 | 91 952,3 | 100,0 |
| Частичная оплата стоимости питания отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Томской области, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | 903 | 07 | 02 | 0916040440 |  | 2 141,0 | 2 141,0 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 0916040440 | 600 | 2 141,0 | 2 141,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 0916040440 | 610 | 924,7 | 924,7 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 0916040440 | 620 | 1 216,3 | 1 216,3 | 100,0 |
| Достижение целевых показателей по плану мероприятий ("дорожной карте") "Изменения в сфере образования в Томской области" в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций | 903 | 07 | 02 | 0916040460 |  | 7 923,6 | 7 881,2 | 99,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 903 | 07 | 02 | 0916040460 | 100 | 703,7 | 689,9 | 98,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 903 | 07 | 02 | 0916040460 | 110 | 703,7 | 689,9 | 98,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 0916040460 | 600 | 7 219,9 | 7 191,3 | 99,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 0916040460 | 610 | 4 250,3 | 4 221,7 | 99,3 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 0916040460 | 620 | 2 969,6 | 2 969,6 | 100,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем и обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, бесплатным двухразовым питанием | 903 | 07 | 02 | 0916040470 |  | 5 590,2 | 5 393,2 | 96,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 02 | 0916040470 | 200 | 3 151,3 | 3 105,6 | 98,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 02 | 0916040470 | 240 | 3 151,3 | 3 105,6 | 98,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 0916040470 | 600 | 2 438,9 | 2 287,6 | 93,8 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 0916040470 | 610 | 1 125,3 | 974,0 | 86,6 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 0916040470 | 620 | 1 313,6 | 1 313,6 | 100,0 |
| Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в части обеспечения расходов на содержание зданий, оплаты коммунальных услуг и прочих расходов, не связанных с обеспечением реализации основных общеобразовательных программ, за исключением расходов на капитальный ремонт, в муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам, и муниципальных санаторных общеобразовательных организациях | 903 | 07 | 02 | 0916040480 |  | 5 252,5 | 5 252,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 903 | 07 | 02 | 0916040480 | 100 | 1 550,7 | 1 550,7 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 903 | 07 | 02 | 0916040480 | 110 | 1 550,7 | 1 550,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 02 | 0916040480 | 200 | 3 324,7 | 3 324,7 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 02 | 0916040480 | 240 | 3 324,7 | 3 324,7 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 903 | 07 | 02 | 0916040480 | 800 | 377,1 | 377,1 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 903 | 07 | 02 | 0916040480 | 850 | 377,1 | 377,1 | 100,0 |
| Ежемесячная стипендия Губернатора Томской области молодым учителям муниципальных образовательных организаций Томской области | 903 | 07 | 02 | 0916040520 |  | 247,0 | 230,5 | 93,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 0916040520 | 600 | 247,0 | 230,5 | 93,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 0916040520 | 610 | 78,1 | 78,1 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 0916040520 | 620 | 168,9 | 152,4 | 90,2 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по выплате надбавок к должностному окладу педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций | 903 | 07 | 02 | 0916040530 |  | 125,7 | 103,8 | 82,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 0916040530 | 600 | 125,7 | 103,8 | 82,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 0916040530 | 610 | 63,2 | 50,0 | 79,1 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 0916040530 | 620 | 62,5 | 53,8 | 86,1 |
| Основное мероприятие "На обеспечение выплат за счет средств федерального бюджета ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций" | 903 | 07 | 02 | 0919000000 |  | 17 186,4 | 17 070,8 | 99,3 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | 903 | 07 | 02 | 09190L3030 |  | 17 186,4 | 17 070,8 | 99,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 903 | 07 | 02 | 09190L3030 | 100 | 952,4 | 943,2 | 99,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 903 | 07 | 02 | 09190L3030 | 110 | 952,4 | 943,2 | 99,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 09190L3030 | 600 | 16 234,0 | 16 127,6 | 99,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 09190L3030 | 610 | 10 609,5 | 10 508,8 | 99,1 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 09190L3030 | 620 | 5 624,5 | 5 618,8 | 99,9 |
| Основное мероприятие "Обеспечение бесплатным горячим питанием отдельных категорий обучающихся в государственных и муниципальных образовательных организациях" | 903 | 07 | 02 | 0919700000 |  | 5 965,4 | 5 965,4 | 100,0 |
| Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 903 | 07 | 02 | 09197L3040 |  | 5 268,4 | 5 268,4 | 100,0 |
| Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях | 903 | 07 | 02 | 09197L3041 |  | 5 030,0 | 5 030,0 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 09197L3041 | 600 | 5 030,0 | 5 030,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 09197L3041 | 610 | 1 675,2 | 1 675,2 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 09197L3041 | 620 | 3 354,8 | 3 354,8 | 100,0 |
| Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, в части дополнительных ассигнований в связи с индексацией расходов | 903 | 07 | 02 | 09197L3044 |  | 238,4 | 238,4 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 09197L3044 | 600 | 238,4 | 238,4 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 09197L3044 | 610 | 88,9 | 88,9 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 09197L3044 | 620 | 149,5 | 149,5 | 100,0 |
| Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 903 | 07 | 02 | 09197R3040 |  | 697,0 | 697,0 | 100,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем и обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, бесплатным двухразовым питанием, в части организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях | 903 | 07 | 02 | 09197R3043 |  | 697,0 | 697,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 02 | 09197R3043 | 200 | 172,9 | 172,9 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 02 | 09197R3043 | 240 | 172,9 | 172,9 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 09197R3043 | 600 | 524,1 | 524,1 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 09197R3043 | 610 | 265,0 | 265,0 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 09197R3043 | 620 | 259,1 | 259,1 | 100,0 |
| Подпрограмма "Региональный проект "Модернизация школьных систем образования в Томской области" | 903 | 07 | 02 | 0960000000 |  | 2 583,9 | 1 725,4 | 66,8 |
| Основное мероприятие "Обеспечение антитеррористической защиты объектов капитального ремонта государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций" | 903 | 07 | 02 | 0968400000 |  | 2 565,0 | 1 719,9 | 67,1 |
| Обеспечение антитеррористической защиты отремонтированных зданий муниципальных общеобразовательных организаций | 903 | 07 | 02 | 0968441160 |  | 2 565,0 | 1 719,9 | 67,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 0968441160 | 600 | 2 565,0 | 1 719,9 | 67,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 0968441160 | 610 | 2 565,0 | 1 719,9 | 67,1 |
| Основное мероприятие "Повышение квалификации школьных команд общеобразовательных организаций, в которых осуществляется капитальный ремонт" | 903 | 07 | 02 | 0968500000 |  | 18,9 | 5,5 | 29,1 |
| Повышение квалификации школьных команд муниципальных общеобразовательных организаций | 903 | 07 | 02 | 0968541170 |  | 18,9 | 5,5 | 29,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 0968541170 | 600 | 18,9 | 5,5 | 29,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 0968541170 | 610 | 18,9 | 5,5 | 29,1 |
| Проектная часть государственной программы | 903 | 07 | 02 | 09W0000000 |  | 4 532,4 | 4 532,4 | 100,0 |
| Региональный проект "Современная школа" | 903 | 07 | 02 | 09WE100000 |  | 957,1 | 957,1 | 100,0 |
| Создание (обновление) материально-технической базы для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах | 903 | 07 | 02 | 09WE151690 |  | 957,1 | 957,1 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 02 | 09WE151690 | 200 | 957,1 | 957,1 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 02 | 09WE151690 | 240 | 957,1 | 957,1 | 100,0 |
| Региональный проект "Цифровая образовательная среда" | 903 | 07 | 02 | 09WE400000 |  | 3 055,4 | 3 055,4 | 100,0 |
| Внедрение и функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в муниципальных общеобразовательных организациях | 903 | 07 | 02 | 09WE441900 |  | 1 049,4 | 1 049,4 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 09WE441900 | 600 | 1 049,4 | 1 049,4 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 09WE441900 | 610 | 201,7 | 201,7 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 09WE441900 | 620 | 847,7 | 847,7 | 100,0 |
| Внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях | 903 | 07 | 02 | 09WE452100 |  | 2 006,0 | 2 006,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 02 | 09WE452100 | 200 | 2 006,0 | 2 006,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 02 | 09WE452100 | 240 | 2 006,0 | 2 006,0 | 100,0 |
| Региональный проект "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации" | 903 | 07 | 02 | 09WEВ00000 |  | 519,9 | 519,9 | 100,0 |
| Финансовое обеспечение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях | 903 | 07 | 02 | 09WEВ5179F |  | 519,9 | 519,9 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 09WEВ5179F | 600 | 519,9 | 519,9 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 09WEВ5179F | 610 | 353,5 | 353,5 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 09WEВ5179F | 620 | 166,4 | 166,4 | 100,0 |
| Государственная программа "Социальная поддержка населения Томской области" | 903 | 07 | 02 | 1100000000 |  | 695,7 | 695,7 | 100,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение государственной поддержки семей, имеющих детей" | 903 | 07 | 02 | 1140000000 |  | 695,7 | 695,7 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | 903 | 07 | 02 | 1146800000 |  | 695,7 | 695,7 | 100,0 |
| Обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - выпускников муниципальных образовательных организаций, находящихся (находившихся) под опекой (попечительством) или в приемных семьях, и выпускников частных общеобразовательных организаций, находящихся (находившихся) под опекой (попечительством), в приемных семьях | 903 | 07 | 02 | 1146840740 |  | 695,7 | 695,7 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 903 | 07 | 02 | 1146840740 | 300 | 695,7 | 695,7 | 100,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 903 | 07 | 02 | 1146840740 | 320 | 695,7 | 695,7 | 100,0 |
| Ведомственные целвые программы Управления образования Администрации Чаинского района | 903 | 07 | 02 | 5300000000 |  | 52 278,8 | 52 174,1 | 99,8 |
| Ведомственная целевая программа "Организация предоставления начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных общеобразовательных организациях на территории Чаинского района" | 903 | 07 | 02 | 5320000000 |  | 37 106,9 | 37 106,9 | 100,0 |
| Общеобразовательные организации | 903 | 07 | 02 | 5320001020 |  | 36 782,1 | 36 782,1 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 5320001020 | 600 | 36 782,1 | 36 782,1 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 5320001020 | 610 | 28 535,5 | 28 535,5 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 5320001020 | 620 | 8 246,6 | 8 246,6 | 100,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на частичную оплату стоимости питания отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Томской области, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | 903 | 07 | 02 | 53200S0440 |  | 324,8 | 324,8 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 53200S0440 | 600 | 324,8 | 324,8 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 53200S0440 | 610 | 150,3 | 150,3 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 53200S0440 | 620 | 174,5 | 174,5 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Развитие инфраструктуры образования на территории Чаинского района" | 903 | 07 | 02 | 5360000000 |  | 15 171,9 | 15 067,2 | 99,3 |
| Общеобразовательные организации | 903 | 07 | 02 | 5360001020 |  | 7 228,0 | 7 217,2 | 99,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 02 | 5360001020 | 200 | 1 283,5 | 1 273,0 | 99,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 02 | 5360001020 | 240 | 1 283,5 | 1 273,0 | 99,2 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 5360001020 | 600 | 5 944,5 | 5 944,2 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 5360001020 | 610 | 4 493,8 | 4 493,6 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 5360001020 | 620 | 1 450,7 | 1 450,6 | 100,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на оснащение отремонтированных зданий и (или) помещений муниципальных общеобразовательных организаций современными средствами обучения и воспитания | 903 | 07 | 02 | 53600L7501 |  | 7 658,9 | 7 658,9 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 53600L7501 | 600 | 7 658,9 | 7 658,9 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 53600L7501 | 610 | 7 658,9 | 7 658,9 | 100,0 |
| Софинансирование расходов на обеспечение антитеррористической защиты отремонтированных зданий муниципальных общеобразовательных организаций | 903 | 07 | 02 | 53600S1160 |  | 285,0 | 191,1 | 67,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 53600S1160 | 600 | 285,0 | 191,1 | 67,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 53600S1160 | 610 | 285,0 | 191,1 | 67,1 |
| Резервные фонды | 903 | 07 | 02 | 7100000000 |  | 350,9 | 350,9 | 100,0 |
| Резервный фонд непредвиденных расходов Администрации Чаинского района | 903 | 07 | 02 | 7100005010 |  | 350,9 | 350,9 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 02 | 7100005010 | 200 | 53,5 | 53,5 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 02 | 7100005010 | 240 | 53,5 | 53,5 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 7100005010 | 600 | 297,4 | 297,4 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 7100005010 | 620 | 297,4 | 297,4 | 100,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального образования | 903 | 07 | 02 | 7700000000 |  | 1 156,2 | 1 156,2 | 100,0 |
| Школа-интернат | 903 | 07 | 02 | 7700002020 |  | 1 156,2 | 1 156,2 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 903 | 07 | 02 | 7700002020 | 100 | 1 044,2 | 1 044,2 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 903 | 07 | 02 | 7700002020 | 110 | 1 044,2 | 1 044,2 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 903 | 07 | 02 | 7700002020 | 800 | 112,0 | 112,0 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 903 | 07 | 02 | 7700002020 | 850 | 112,0 | 112,0 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 903 | 07 | 02 | 9900000000 |  | 16,5 | 11,1 | 67,3 |
| Прочие расходы в области социальной сферы | 903 | 07 | 02 | 9900021380 |  | 16,5 | 11,1 | 67,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 02 | 9900021380 | 600 | 16,5 | 11,1 | 67,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 02 | 9900021380 | 610 | 16,5 | 11,1 | 67,3 |
| Дополнительное образование детей | 903 | 07 | 03 |  |  | 21 082,4 | 21 024,5 | 99,7 |
| Государственная программа "Развитие образования в Томской области" | 903 | 07 | 03 | 0900000000 |  | 3 745,2 | 3 719,0 | 99,3 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования в Томской области" | 903 | 07 | 03 | 0910000000 |  | 3 745,2 | 3 719,0 | 99,3 |
| Ведомственная целевая программа "Обеспечение получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, создание условий для дополнительного образования детей, содействие развитию системы общего образования и дополнительного образования детей, в том числе кадрового потенциала" | 903 | 07 | 03 | 0916000000 |  | 3 745,2 | 3 719,0 | 99,3 |
| Стимулирующие выплаты в муниципальных организациях дополнительного образования Томской области | 903 | 07 | 03 | 0916040400 |  | 422,9 | 422,9 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 03 | 0916040400 | 600 | 422,9 | 422,9 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 03 | 0916040400 | 610 | 422,9 | 422,9 | 100,0 |
| Достижение целевых показателей по плану мероприятий ("дорожной карте") "Изменения в сфере образования в Томской области" в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования Томской области | 903 | 07 | 03 | 0916040410 |  | 3 322,3 | 3 296,1 | 99,2 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 03 | 0916040410 | 600 | 3 322,3 | 3 296,1 | 99,2 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 03 | 0916040410 | 610 | 3 322,3 | 3 296,1 | 99,2 |
| Муниципальная программа "Доступное дополнительное образование детей в Чаинском районе на 2022-2024 годы" | 903 | 07 | 03 | 4000000000 |  | 1 039,2 | 1 039,2 | 100,0 |
| Реализация модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | 903 | 07 | 03 | 4000020170 |  | 1 039,2 | 1 039,2 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 03 | 4000020170 | 600 | 1 039,2 | 1 039,2 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 03 | 4000020170 | 610 | 1 039,2 | 1 039,2 | 100,0 |
| Ведомственные целевые программы Управления образования Администрации Чаинского района | 903 | 07 | 03 | 5300000000 |  | 16 298,0 | 16 266,3 | 99,8 |
| Ведомственная целевая программа "Организация предоставления дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях Чаинского района" | 903 | 07 | 03 | 5330000000 |  | 6 624,9 | 6 624,9 | 100,0 |
| Дом детского творчества | 903 | 07 | 03 | 5330001050 |  | 6 624,9 | 6 624,9 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 03 | 5330001050 | 600 | 6 624,9 | 6 624,9 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 03 | 5330001050 | 610 | 6 624,9 | 6 624,9 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Организация предоставления дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях Чаинского района физкультурно-спортивной направленности" | 903 | 07 | 03 | 5340000000 |  | 7 606,3 | 7 606,3 | 100,0 |
| Детско-юношеская спортивная школа | 903 | 07 | 03 | 5340001060 |  | 7 606,3 | 7 606,3 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 03 | 5340001060 | 600 | 7 606,3 | 7 606,3 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 03 | 5340001060 | 610 | 7 606,3 | 7 606,3 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Развитие инфраструктуры образования на территории Чаинского района" | 903 | 07 | 03 | 5360000000 |  | 2 066,8 | 2 035,1 | 98,5 |
| Дом детского творчества | 903 | 07 | 03 | 5360001050 |  | 2 011,8 | 1 980,1 | 98,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 03 | 5360001050 | 600 | 2 011,8 | 1 980,1 | 98,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 03 | 5360001050 | 610 | 2 011,8 | 1 980,1 | 98,4 |
| Детско-юношеская спортивная школа | 903 | 07 | 03 | 5360001060 |  | 55,0 | 55,0 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 03 | 5360001060 | 600 | 55,0 | 55,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 03 | 5360001060 | 610 | 55,0 | 55,0 | 100,0 |
| Молодежная политика | 903 | 07 | 07 |  |  | 1 940,1 | 1 939,0 | 99,9 |
| Государственная программа "Социальная поддержка населения Томской области" | 903 | 07 | 07 | 1100000000 |  | 1 425,9 | 1 425,9 | 100,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение государственной поддержки семей, имеющих детей" | 903 | 07 | 07 | 1140000000 |  | 1 425,9 | 1 425,9 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Повышение качества услуг в сфере отдыха и оздоровления детей" | 903 | 07 | 07 | 1149200000 |  | 1 425,9 | 1 425,9 | 100,0 |
| Обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время | 903 | 07 | 07 | 1149240790 |  | 1 425,9 | 1 425,9 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 903 | 07 | 07 | 1149240790 | 300 | 123,2 | 123,2 | 100,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 903 | 07 | 07 | 1149240790 | 320 | 123,2 | 123,2 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 07 | 1149240790 | 600 | 1 302,7 | 1 302,7 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 07 | 1149240790 | 610 | 1 032,5 | 1 032,5 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 07 | 1149240790 | 620 | 270,2 | 270,2 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика правонарушений на территории Чаинского района на 2020-2022 годы" | 903 | 07 | 07 | 3500000000 |  | 514,2 | 513,1 | 99,8 |
| Организация отдыха детей Чаинского района в каникулярное время | 903 | 07 | 07 | 3500020100 |  | 196,0 | 196,0 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 903 | 07 | 07 | 3500020100 | 300 | 196,0 | 196,0 | 100,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 903 | 07 | 07 | 3500020100 | 320 | 196,0 | 196,0 | 100,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на организацию отдыха детей в каникулярное время | 903 | 07 | 07 | 35000S0790 |  | 318,2 | 317,1 | 99,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 903 | 07 | 07 | 35000S0790 | 300 | 251,7 | 250,6 | 99,6 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 903 | 07 | 07 | 35000S0790 | 320 | 251,7 | 250,6 | 99,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 07 | 35000S0790 | 600 | 66,5 | 66,5 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 07 | 35000S0790 | 610 | 66,5 | 66,5 | 100,0 |
| Другие вопросы в области образования | 903 | 07 | 09 |  |  | 15 547,6 | 15 522,2 | 99,8 |
| Государственная программа "Социальная поддержка населения Томской области" | 903 | 07 | 09 | 1100000000 |  | 4 129,1 | 4 114,1 | 99,6 |
| Подпрограмма "Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан" | 903 | 07 | 09 | 1110000000 |  | 94,8 | 94,8 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Исполнение принятых обязательств по социальной поддержке отдельных категорий граждан за счет средств областного бюджета" | 903 | 07 | 09 | 1116000000 |  | 80,5 | 80,5 | 100,0 |
| Осуществление органами местного самоуправления передаваемых им отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан | 903 | 07 | 09 | 1116040700 |  | 80,5 | 80,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 903 | 07 | 09 | 1116040700 | 100 | 73,5 | 73,5 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 903 | 07 | 09 | 1116040700 | 120 | 73,5 | 73,5 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 09 | 1116040700 | 200 | 7,0 | 7,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 09 | 1116040700 | 240 | 7,0 | 7,0 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений" | 903 | 07 | 09 | 1118900000 |  | 14,3 | 14,3 | 100,0 |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 903 | 07 | 09 | 1118940820 |  | 14,3 | 14,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 903 | 07 | 09 | 1118940820 | 100 | 13,1 | 13,1 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 903 | 07 | 09 | 1118940820 | 120 | 13,1 | 13,1 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 09 | 1118940820 | 200 | 1,2 | 1,2 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 09 | 1118940820 | 240 | 1,2 | 1,2 | 100,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение государственной поддержки семей, имеющих детей" | 903 | 07 | 09 | 1140000000 |  | 4 034,3 | 4 019,3 | 99,6 |
| Ведомственная целевая программа "Организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | 903 | 07 | 09 | 1146800000 |  | 4 034,3 | 4 019,3 | 99,6 |
| Осуществление органами местного самоуправления передаваемых им отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан | 903 | 07 | 09 | 1146840780 |  | 4 034,3 | 4 019,3 | 99,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 903 | 07 | 09 | 1146840780 | 100 | 3 686,0 | 3 673,8 | 99,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 903 | 07 | 09 | 1146840780 | 120 | 3 686,0 | 3 673,8 | 99,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 09 | 1146840780 | 200 | 348,3 | 345,5 | 99,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 09 | 1146840780 | 240 | 348,3 | 345,5 | 99,2 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры в Чаинском районе на 2020-2022 годы" | 903 | 07 | 09 | 3200000000 |  | 33,0 | 33,0 | 100,0 |
| Организация, проведение мероприятий в сфере культуры | 903 | 07 | 09 | 3200020030 |  | 3,0 | 3,0 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 09 | 3200020030 | 600 | 3,0 | 3,0 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 09 | 3200020030 | 620 | 3,0 | 3,0 | 100,0 |
| Укрепление материально-технической базы и оснащение оборудованием культурно-досуговых учреждений | 903 | 07 | 09 | 3200020040 |  | 30,0 | 30,0 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 09 | 3200020040 | 600 | 30,0 | 30,0 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 09 | 3200020040 | 620 | 30,0 | 30,0 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Чаинском районе на 2021-2023 годы" | 903 | 07 | 09 | 3300000000 |  | 945,5 | 945,5 | 100,0 |
| Организация и проведение официальных районных спортивных, спортивно-массовых мероприятий, награждение, приобретение наградного материала | 903 | 07 | 09 | 3300020050 |  | 564,4 | 564,4 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 09 | 3300020050 | 600 | 564,4 | 564,4 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 09 | 3300020050 | 610 | 564,4 | 564,4 | 100,0 |
| Приобретение спортивного инвентаря, оборудования и спортивной экипировки для спортивно-оздоровительной работы | 903 | 07 | 09 | 3300020060 |  | 381,1 | 381,1 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 09 | 3300020060 | 600 | 381,1 | 381,1 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 09 | 3300020060 | 610 | 381,1 | 381,1 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика правонарушений на территории Чаинского района на 2020-2022 годы" | 903 | 07 | 09 | 3500000000 |  | 390,7 | 390,7 | 100,0 |
| Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в каникулярное время в образовательных учреждениях Чаинского района | 903 | 07 | 09 | 3500020110 |  | 390,7 | 390,7 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 09 | 3500020110 | 600 | 390,7 | 390,7 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 09 | 3500020110 | 610 | 307,6 | 307,6 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 07 | 09 | 3500020110 | 620 | 83,1 | 83,1 | 100,0 |
| Ведомственные целвые программы Управления образования Администрации Чаинского района | 903 | 07 | 09 | 5300000000 |  | 2 311,7 | 2 311,7 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Организация деятельности муниципального бюджетного учреждения "Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Чаинского района" | 903 | 07 | 09 | 5350000000 |  | 2 311,7 | 2 311,7 | 100,0 |
| Централизованная бухгалтерия | 903 | 07 | 09 | 5350001070 |  | 2 311,7 | 2 311,7 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 07 | 09 | 5350001070 | 600 | 2 311,7 | 2 311,7 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 07 | 09 | 5350001070 | 610 | 2 311,7 | 2 311,7 | 100,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального образования | 903 | 07 | 09 | 7700000000 |  | 3 672,0 | 3 666,7 | 99,9 |
| Учебно-методический кабинет | 903 | 07 | 09 | 7700002100 |  | 1 494,6 | 1 494,6 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 903 | 07 | 09 | 7700002100 | 100 | 1 302,0 | 1 302,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 903 | 07 | 09 | 7700002100 | 110 | 1 302,0 | 1 302,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 09 | 7700002100 | 200 | 192,6 | 192,6 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 09 | 7700002100 | 240 | 192,6 | 192,6 | 100,0 |
| Обеспечение хозяйственной деятельности учреждений (хозгруппы) | 903 | 07 | 09 | 7700002110 |  | 2 177,4 | 2 172,1 | 99,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 903 | 07 | 09 | 7700002110 | 100 | 1 289,9 | 1 288,3 | 99,9 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 903 | 07 | 09 | 7700002110 | 110 | 1 289,9 | 1 288,3 | 99,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 09 | 7700002110 | 200 | 882,3 | 878,6 | 99,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 09 | 7700002110 | 240 | 882,3 | 878,6 | 99,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 903 | 07 | 09 | 7700002110 | 800 | 5,2 | 5,2 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 903 | 07 | 09 | 7700002110 | 850 | 5,2 | 5,2 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 903 | 07 | 09 | 9900000000 |  | 4 065,6 | 4 060,5 | 99,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 903 | 07 | 09 | 9900100000 |  | 4 065,6 | 4 060,5 | 99,9 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 903 | 07 | 09 | 9900121030 |  | 4 065,6 | 4 060,5 | 99,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 903 | 07 | 09 | 9900121030 | 100 | 3 933,8 | 3 929,7 | 99,9 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 903 | 07 | 09 | 9900121030 | 120 | 3 933,8 | 3 929,7 | 99,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 09 | 9900121030 | 200 | 130,5 | 129,5 | 99,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 903 | 07 | 09 | 9900121030 | 240 | 130,5 | 129,5 | 99,2 |
| Иные бюджетные ассигнования | 903 | 07 | 09 | 9900121030 | 800 | 1,3 | 1,3 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 903 | 07 | 09 | 9900121030 | 850 | 1,3 | 1,3 | 100,0 |
| Социальная политика | 903 | 10 |  |  |  | 23 102,6 | 20 392,9 | 88,3 |
| Охрана семьи и детства | 903 | 10 | 04 |  |  | 23 102,6 | 20 392,9 | 88,3 |
| Государственная программа "Социальная поддержка населения Томской области" | 903 | 10 | 04 | 1100000000 |  | 22 025,9 | 19 942,9 | 90,5 |
| Подпрограмма "Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан" | 903 | 10 | 04 | 1110000000 |  | 2 949,1 | 2 872,6 | 97,4 |
| Основное мероприятие "Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений" | 903 | 10 | 04 | 1118900000 |  | 2 949,1 | 2 872,6 | 97,4 |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 903 | 10 | 04 | 1118940820 |  | 2 048,1 | 1 971,6 | 96,3 |
| Межбюджетные трансферты | 903 | 10 | 04 | 1118940820 | 500 | 2 048,1 | 1 971,6 | 96,3 |
| Субвенции | 903 | 10 | 04 | 1118940820 | 530 | 2 048,1 | 1 971,6 | 96,3 |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 903 | 10 | 04 | 11189R0820 |  | 901,0 | 901,0 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 903 | 10 | 04 | 11189R0820 | 500 | 901,0 | 901,0 | 100,0 |
| Субвенции | 903 | 10 | 04 | 11189R0820 | 530 | 901,0 | 901,0 | 100,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение государственной поддержки семей, имеющих детей" | 903 | 10 | 04 | 1140000000 |  | 19 076,8 | 17 070,3 | 89,5 |
| Ведомственная целевая программа "Организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | 903 | 10 | 04 | 1146800000 |  | 19 076,8 | 17 070,3 | 89,5 |
| Ежемесячная выплата денежных средств опекунам (попечителям) на содержание детей и обеспечение денежными средствами лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находившихся под опекой (попечительством), в приемной семье и продолжающих обучение в муниципальных общеобразовательных организациях | 903 | 10 | 04 | 1146840760 |  | 1 519,0 | 1 364,2 | 89,8 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 903 | 10 | 04 | 1146840760 | 300 | 1 519,0 | 1 364,2 | 89,8 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 903 | 10 | 04 | 1146840760 | 320 | 1 519,0 | 1 364,2 | 89,8 |
| Содержание приёмных семей, включающее в себя денежные средства приёмным семьям на содержание детей и ежемесячную выплату вознаграждения, причитающегося приёмным родителям | 903 | 10 | 04 | 1146840770 |  | 17 557,8 | 15 706,1 | 89,5 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 903 | 10 | 04 | 1146840770 | 300 | 17 557,8 | 15 706,1 | 89,5 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 903 | 10 | 04 | 1146840770 | 320 | 17 557,8 | 15 706,1 | 89,5 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 903 | 10 | 04 | 9900000000 |  | 1 076,7 | 450,0 | 41,8 |
| Исполнение судебных актов | 903 | 10 | 04 | 9900300000 |  | 1 076,7 | 450,0 | 41,8 |
| Межбюджетные трансферты | 903 | 10 | 04 | 9900300000 | 500 | 1 076,7 | 450,0 | 41,8 |
| Иные межбюджетные трансферты | 903 | 10 | 04 | 9900300000 | 540 | 1 076,7 | 450,0 | 41,8 |
| Физическая культура и спорт | 903 | 11 |  |  |  | 3 873,2 | 3 873,2 | 100,0 |
| Массовый спорт | 903 | 11 | 02 |  |  | 3 477,9 | 3 477,9 | 100,0 |
| Государственная программа "Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области" | 903 | 11 | 02 | 0800000000 |  | 300,0 | 300,0 | 100,0 |
| Проектная часть государственной программы | 903 | 11 | 02 | 08W0000000 |  | 300,0 | 300,0 | 100,0 |
| Региональный проект "Спорт - норма жизни" | 903 | 11 | 02 | 08WP500000 |  | 300,0 | 300,0 | 100,0 |
| Приобретение оборудования для малобюджетных спортивных площадок по месту жительства и учебы в муниципальных образованиях Томской области, за исключением муниципального образования "Город Томск", муниципального образования "Городской округ закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области" | 903 | 11 | 02 | 08WP540006 |  | 300,0 | 300,0 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 11 | 02 | 08WP540006 | 600 | 300,0 | 300,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 11 | 02 | 08WP540006 | 610 | 300,0 | 300,0 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Чаинском районе на 2021-2023 годы" | 903 | 11 | 02 | 3300000000 |  | 3 177,9 | 3 177,9 | 100,0 |
| Приобретение спортивного инвентаря, оборудования и спортивной экипировки для спортивно-оздоровительной работы | 903 | 11 | 02 | 3300020060 |  | 220,0 | 220,0 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 11 | 02 | 3300020060 | 600 | 220,0 | 220,0 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 11 | 02 | 3300020060 | 620 | 220,0 | 220,0 | 100,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием | 903 | 11 | 02 | 330P552280 |  | 2 927,9 | 2 927,9 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 11 | 02 | 330P552280 | 600 | 2 927,9 | 2 927,9 | 100,0 |
| Субсидии автономным учреждениям | 903 | 11 | 02 | 330P552280 | 620 | 2 927,9 | 2 927,9 | 100,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на приобретение оборудования для малобюджетных спортивных площадок по месту жительства и учебы в муниципальных образованиях Томской области, за исключением муниципального образования "Город Томск", муниципального образования "Городской округ закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области" в рамках регионального проекта "Спорт - норма жизни" | 903 | 11 | 02 | 330P5S0006 |  | 30,0 | 30,0 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 11 | 02 | 330P5S0006 | 600 | 30,0 | 30,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 11 | 02 | 330P5S0006 | 610 | 30,0 | 30,0 | 100,0 |
| Спорт высших достижений | 903 | 11 | 03 |  |  | 395,3 | 395,3 | 100,0 |
| Ведомственные целвые программы Управления образования Администрации Чаинского района | 903 | 11 | 03 | 5300000000 |  | 395,3 | 395,3 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Организация предоставления дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях Чаинского района физкультурно-спортивной направленности" | 903 | 11 | 03 | 5340000000 |  | 395,3 | 395,3 | 100,0 |
| Детско-юношеская спортивная школа | 903 | 11 | 03 | 5340001060 |  | 395,3 | 395,3 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 903 | 11 | 03 | 5340001060 | 600 | 395,3 | 395,3 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 903 | 11 | 03 | 5340001060 | 610 | 395,3 | 395,3 | 100,0 |
| **Муниципальное учреждение "Отдел по культуре, молодежной политике и спорту Администрации Чаинского района Томской области"** | **904** |  |  |  |  | **69 066,2** | **69 024,5** | **99,9** |
| Образование | 904 | 07 |  |  |  | 12 011,5 | 12 006,7 | 100,0 |
| Дополнительное образование детей | 904 | 07 | 03 |  |  | 11 887,9 | 11 883,1 | 100,0 |
| Государственная программа "Развитие образования в Томской области" | 904 | 07 | 03 | 0900000000 |  | 348,1 | 343,3 | 98,6 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования в Томской области" | 904 | 07 | 03 | 0910000000 |  | 348,1 | 343,3 | 98,6 |
| Ведомственная целевая программа "Обеспечение получения дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, создание условий для дополнительного образования детей, содействие развитию системы общего образования и дополнительного образования детей, в том числе кадрового потенциала" | 904 | 07 | 03 | 0916000000 |  | 348,1 | 343,3 | 98,6 |
| Стимулирующие выплаты в муниципальных организациях дополнительного образования Томской области | 904 | 07 | 03 | 0916040400 |  | 316,8 | 316,8 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 904 | 07 | 03 | 0916040400 | 600 | 316,8 | 316,8 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 904 | 07 | 03 | 0916040400 | 610 | 316,8 | 316,8 | 100,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по выплате надбавок к должностному окладу педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций | 904 | 07 | 03 | 0916040530 |  | 31,3 | 26,5 | 84,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 904 | 07 | 03 | 0916040530 | 600 | 31,3 | 26,5 | 84,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 904 | 07 | 03 | 0916040530 | 610 | 31,3 | 26,5 | 84,7 |
| Государственная программа "Развитие культуры и туризма в Томской области" | 904 | 07 | 03 | 1000000000 |  | 2 368,8 | 2 368,8 | 100,0 |
| Подпрограмма "Развитие культуры и архивного дела в Томской области" | 904 | 07 | 03 | 1010000000 |  | 2 368,8 | 2 368,8 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Создание условий для развития кадрового потенциала в Томской области в сфере культуры и архивного дела" | 904 | 07 | 03 | 1016500000 |  | 2 368,8 | 2 368,8 | 100,0 |
| Достижение целевых показателей по плану мероприятий ("дорожной карте") "Изменения в сфере образования в Томской области" в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования | 904 | 07 | 03 | 1016540670 |  | 2 368,8 | 2 368,8 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 904 | 07 | 03 | 1016540670 | 600 | 2 368,8 | 2 368,8 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 904 | 07 | 03 | 1016540670 | 610 | 2 368,8 | 2 368,8 | 100,0 |
| Ведомственные целевые программы муниципального учреждения "Отдел по культуре, молодежной политике и спорту Администрации Чаинского района Томской области" | 904 | 07 | 03 | 5400000000 |  | 8 921,0 | 8 921,0 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Создание условий для получения детьми дополнительного образования художественно-эстетической направленности в Чаинском районе" | 904 | 07 | 03 | 5430000000 |  | 8 921,0 | 8 921,0 | 100,0 |
| Детская художественная школа | 904 | 07 | 03 | 5430001030 |  | 4 152,2 | 4 152,2 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 904 | 07 | 03 | 5430001030 | 600 | 4 152,2 | 4 152,2 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 904 | 07 | 03 | 5430001030 | 610 | 4 152,2 | 4 152,2 | 100,0 |
| Детская музыкальная школа | 904 | 07 | 03 | 5430001040 |  | 4 768,8 | 4 768,8 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 904 | 07 | 03 | 5430001040 | 600 | 4 768,8 | 4 768,8 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 904 | 07 | 03 | 5430001040 | 610 | 4 768,8 | 4 768,8 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 904 | 07 | 03 | 9900000000 |  | 250,0 | 250,0 | 100,0 |
| Прочие расходы за счет средств, полученных от грантов, конкурсов, призов | 904 | 07 | 03 | 9900021360 |  | 250,0 | 250,0 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 904 | 07 | 03 | 9900021360 | 600 | 250,0 | 250,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 904 | 07 | 03 | 9900021360 | 610 | 250,0 | 250,0 | 100,0 |
| Молодежная политика | 904 | 07 | 07 |  |  | 123,6 | 123,6 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Сохранение и укрепление общественного здоровья на территории Чаинского района на 2021-2024 годы" | 904 | 07 | 07 | 4200000000 |  | 12,7 | 12,7 | 100,0 |
| Проведение информационно-разъяснительных мероприятий, напрвленных на популяризацию здорового образа жизни. | 904 | 07 | 07 | 4200020210 |  | 12,7 | 12,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 07 | 07 | 4200020210 | 200 | 12,7 | 12,7 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 07 | 07 | 4200020210 | 240 | 12,7 | 12,7 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 904 | 07 | 07 | 9900000000 |  | 110,9 | 110,9 | 100,0 |
| Организация, проведение мероприятий в области молодежной политики | 904 | 07 | 07 | 9900021330 |  | 110,9 | 110,9 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 904 | 07 | 07 | 9900021330 | 100 | 12,0 | 12,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 904 | 07 | 07 | 9900021330 | 110 | 12,0 | 12,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 07 | 07 | 9900021330 | 200 | 98,9 | 98,9 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 07 | 07 | 9900021330 | 240 | 98,9 | 98,9 | 100,0 |
| Культура, кинематография | 904 | 08 |  |  |  | 53 224,5 | 53 191,6 | 99,9 |
| Культура | 904 | 08 | 01 |  |  | 46 504,3 | 46 488,6 | 100,0 |
| Государственная программа "Развитие культуры и туризма в Томской области" | 904 | 08 | 01 | 1000000000 |  | 23 176,1 | 23 160,5 | 99,9 |
| Подпрограмма "Развитие культуры и архивного дела в Томской области" | 904 | 08 | 01 | 1010000000 |  | 23 176,1 | 23 160,5 | 99,9 |
| Ведомственная целевая программа "Развитие профессионального искусства и народного творчества" | 904 | 08 | 01 | 1016400000 |  | 23 176,1 | 23 160,5 | 99,9 |
| Достижение целевых показателей по плану мероприятий ("дорожной карте") "Изменения в сфере культуры, направленные на повышение её эффективности" в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры | 904 | 08 | 01 | 1016440650 |  | 22 192,0 | 22 192,0 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 904 | 08 | 01 | 1016440650 | 500 | 8 918,7 | 8 918,7 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 904 | 08 | 01 | 1016440650 | 540 | 8 918,7 | 8 918,7 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 904 | 08 | 01 | 1016440650 | 600 | 13 273,3 | 13 273,3 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 904 | 08 | 01 | 1016440650 | 610 | 13 273,3 | 13 273,3 | 100,0 |
| Оплата труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства в части выплат надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) | 904 | 08 | 01 | 1016440660 |  | 984,1 | 968,5 | 98,4 |
| Межбюджетные трансферты | 904 | 08 | 01 | 1016440660 | 500 | 607,8 | 592,2 | 97,4 |
| Иные межбюджетные трансферты | 904 | 08 | 01 | 1016440660 | 540 | 607,8 | 592,2 | 97,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 904 | 08 | 01 | 1016440660 | 600 | 376,3 | 376,3 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 904 | 08 | 01 | 1016440660 | 610 | 376,3 | 376,3 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры в Чаинском районе на 2020-2022 годы" | 904 | 08 | 01 | 3200000000 |  | 184,5 | 184,5 | 100,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на поддержку отрасли культуры | 904 | 08 | 01 | 32000L5190 |  | 184,5 | 184,5 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 904 | 08 | 01 | 32000L5190 | 600 | 184,5 | 184,5 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 904 | 08 | 01 | 32000L5190 | 610 | 184,5 | 184,5 | 100,0 |
| Ведомственные целевые программы муниципального учреждения "Отдел по культуре, молодежной политике и спорту Администрации Чаинского района Томской области" | 904 | 08 | 01 | 5400000000 |  | 15 888,6 | 15 888,5 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Создание условий для обеспечения населения Чаинского района библиотечными услугами" | 904 | 08 | 01 | 5420000000 |  | 15 888,6 | 15 888,5 | 100,0 |
| Библиотеки | 904 | 08 | 01 | 5420001080 |  | 15 888,6 | 15 888,5 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 904 | 08 | 01 | 5420001080 | 600 | 15 888,6 | 15 888,5 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 904 | 08 | 01 | 5420001080 | 610 | 15 888,6 | 15 888,5 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий муниципальных образований | 904 | 08 | 01 | 7600000000 |  | 6 766,1 | 6 766,1 | 100,0 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования "Подгорнское сельское поселение" по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 904 | 08 | 01 | 7600064140 |  | 6 766,1 | 6 766,1 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 904 | 08 | 01 | 7600064140 | 600 | 6 766,1 | 6 766,1 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 904 | 08 | 01 | 7600064140 | 610 | 6 766,1 | 6 766,1 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 904 | 08 | 01 | 9900000000 |  | 489,0 | 489,0 | 100,0 |
| Прочие расходы за счет средств, полученных от грантов, конкурсов, призов | 904 | 08 | 01 | 9900021360 |  | 450,0 | 450,0 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 904 | 08 | 01 | 9900021360 | 600 | 450,0 | 450,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 904 | 08 | 01 | 9900021360 | 610 | 450,0 | 450,0 | 100,0 |
| Резервные фонды исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации | 904 | 08 | 01 | 9900200000 |  | 39,0 | 39,0 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 904 | 08 | 01 | 9900200000 | 600 | 39,0 | 39,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 904 | 08 | 01 | 9900200000 | 610 | 39,0 | 39,0 | 100,0 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 904 | 08 | 04 |  |  | 6 720,2 | 6 703,0 | 99,7 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры в Чаинском районе на 2020-2022 годы" | 904 | 08 | 04 | 3200000000 |  | 1 198,8 | 1 198,5 | 100,0 |
| Организация, проведение мероприятий в сфере культуры | 904 | 08 | 04 | 3200020030 |  | 559,1 | 558,8 | 99,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 904 | 08 | 04 | 3200020030 | 100 | 7,3 | 7,2 | 98,6 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 904 | 08 | 04 | 3200020030 | 110 | 7,3 | 7,2 | 98,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 08 | 04 | 3200020030 | 200 | 551,8 | 551,6 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 08 | 04 | 3200020030 | 240 | 551,8 | 551,6 | 100,0 |
| Укрепление материально-технической базы и оснащение оборудованием культурно-досуговых учреждений | 904 | 08 | 04 | 3200020040 |  | 639,7 | 639,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 08 | 04 | 3200020040 | 200 | 320,7 | 320,7 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 08 | 04 | 3200020040 | 240 | 320,7 | 320,7 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 904 | 08 | 04 | 3200020040 | 600 | 319,0 | 319,0 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 904 | 08 | 04 | 3200020040 | 610 | 319,0 | 319,0 | 100,0 |
| Ведомственные целевые программы муниципального учреждения "Отдел по культуре, молодежной политике и спорту Администрации Чаинского района Томской области" | 904 | 08 | 04 | 5400000000 |  | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| Ведомственная целевая программа "Развитие туризма на территории Чаинского района" | 904 | 08 | 04 | 5410000000 |  | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| Развитие туризма на территории Чаинского района | 904 | 08 | 04 | 5410021320 |  | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 08 | 04 | 5410021320 | 200 | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 08 | 04 | 5410021320 | 240 | 20,0 | 20,0 | 100,0 |
| Резервные фонды | 904 | 08 | 04 | 7100000000 |  | 150,0 | 150,0 | 100,0 |
| Резервный фонд непредвиденных расходов Администрации Чаинского района | 904 | 08 | 04 | 7100005010 |  | 150,0 | 150,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 08 | 04 | 7100005010 | 200 | 150,0 | 150,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 08 | 04 | 7100005010 | 240 | 150,0 | 150,0 | 100,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального образования | 904 | 08 | 04 | 7700000000 |  | 2 676,7 | 2 664,3 | 99,5 |
| Централизованная бухгалтерия | 904 | 08 | 04 | 7700002070 |  | 2 493,4 | 2 481,0 | 99,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 904 | 08 | 04 | 7700002070 | 100 | 2 341,5 | 2 334,0 | 99,7 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 904 | 08 | 04 | 7700002070 | 110 | 2 341,5 | 2 334,0 | 99,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 08 | 04 | 7700002070 | 200 | 151,9 | 147,0 | 96,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 08 | 04 | 7700002070 | 240 | 151,9 | 147,0 | 96,8 |
| Дворцы и дома культуры | 904 | 08 | 04 | 7700002090 |  | 183,3 | 183,3 | 100,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 904 | 08 | 04 | 7700002090 | 600 | 183,3 | 183,3 | 100,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 904 | 08 | 04 | 7700002090 | 610 | 183,3 | 183,3 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 904 | 08 | 04 | 9900000000 |  | 2 674,7 | 2 670,2 | 99,8 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 904 | 08 | 04 | 9900100000 |  | 2 674,7 | 2 670,2 | 99,8 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 904 | 08 | 04 | 9900121030 |  | 2 674,7 | 2 670,2 | 99,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 904 | 08 | 04 | 9900121030 | 100 | 2 597,7 | 2 593,2 | 99,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 904 | 08 | 04 | 9900121030 | 120 | 2 597,7 | 2 593,2 | 99,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 08 | 04 | 9900121030 | 200 | 74,6 | 74,6 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 08 | 04 | 9900121030 | 240 | 74,6 | 74,6 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 904 | 08 | 04 | 9900121030 | 800 | 2,4 | 2,4 | 100,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 904 | 08 | 04 | 9900121030 | 850 | 2,4 | 2,4 | 100,0 |
| Социальная политика | 904 | 10 |  |  |  | 302,4 | 302,4 | 100,0 |
| Охрана семьи и детства | 904 | 10 | 04 |  |  | 302,4 | 302,4 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей в Чаинском районе на 2021-2025 годы" | 904 | 10 | 04 | 3700000000 |  | 302,4 | 302,4 | 100,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на обеспечение жильем молодых семей в Чаинском районе | 904 | 10 | 04 | 37000L4970 |  | 302,4 | 302,4 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 904 | 10 | 04 | 37000L4970 | 300 | 302,4 | 302,4 | 100,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 904 | 10 | 04 | 37000L4970 | 320 | 302,4 | 302,4 | 100,0 |
| Физическая культура и спорт | 904 | 11 |  |  |  | 3 527,8 | 3 523,8 | 99,9 |
| Физическая культура | 904 | 11 | 01 |  |  | 2 355,9 | 2 355,9 | 100,0 |
| Государственная программа "Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области" | 904 | 11 | 01 | 0800000000 |  | 2 355,9 | 2 355,9 | 100,0 |
| Проектная часть государственной программы | 904 | 11 | 01 | 08W0000000 |  | 2 355,9 | 2 355,9 | 100,0 |
| Региональный проект "Спорт - норма жизни" | 904 | 11 | 01 | 08WP500000 |  | 2 355,9 | 2 355,9 | 100,0 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 904 | 11 | 01 | 08WP540008 |  | 2 355,9 | 2 355,9 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 904 | 11 | 01 | 08WP540008 | 500 | 2 355,9 | 2 355,9 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 904 | 11 | 01 | 08WP540008 | 540 | 2 355,9 | 2 355,9 | 100,0 |
| Массовый спорт | 904 | 11 | 02 |  |  | 652,7 | 648,7 | 99,4 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Чаинском районе на 2021-2023 годы" | 904 | 11 | 02 | 3300000000 |  | 627,5 | 623,9 | 99,4 |
| Организация и проведение официальных районных спортивных, спортивно-массовых мероприятий, награждение, приобретение наградного материала | 904 | 11 | 02 | 3300020050 |  | 426,8 | 423,2 | 99,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 904 | 11 | 02 | 3300020050 | 100 | 140,9 | 137,3 | 97,4 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 904 | 11 | 02 | 3300020050 | 110 | 140,9 | 137,3 | 97,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 11 | 02 | 3300020050 | 200 | 260,5 | 260,5 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 11 | 02 | 3300020050 | 240 | 260,5 | 260,5 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 904 | 11 | 02 | 3300020050 | 300 | 25,4 | 25,4 | 100,0 |
| Премии и гранты | 904 | 11 | 02 | 3300020050 | 350 | 25,4 | 25,4 | 100,0 |
| Приобретение спортивного инвентаря, оборудования и спортивной экипировки для спортивно-оздоровительной работы | 904 | 11 | 02 | 3300020060 |  | 200,7 | 200,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 11 | 02 | 3300020060 | 200 | 200,7 | 200,7 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 11 | 02 | 3300020060 | 240 | 200,7 | 200,7 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 904 | 11 | 02 | 9900000000 |  | 25,2 | 24,8 | 98,4 |
| Прочие расходы в области социальной сферы | 904 | 11 | 02 | 9900021380 |  | 25,2 | 24,8 | 98,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 11 | 02 | 9900021380 | 200 | 25,2 | 24,8 | 98,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 904 | 11 | 02 | 9900021380 | 240 | 25,2 | 24,8 | 98,4 |
| Спорт высших достижений | 904 | 11 | 03 |  |  | 519,2 | 519,2 | 100,0 |
| Государственная программа "Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области" | 904 | 11 | 03 | 0800000000 |  | 493,2 | 493,2 | 100,0 |
| Подпрограмма "Развитие массового спорта, спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва" | 904 | 11 | 03 | 0810000000 |  | 493,2 | 493,2 | 100,0 |
| Основное мероприятие "Обеспечение участия спортивных сборных команд муниципальных районов и городских округов Томской области в официальных региональных спортивных, физкультурных мероприятиях, проводимых на территории Томской области, за исключением спортивных сборных команд муниципального образования "Город Томск", муниципального образования "Городской округ закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области", муниципального образования "Томский район" | 904 | 11 | 03 | 0818600000 |  | 493,2 | 493,2 | 100,0 |
| Обеспечение участия спортивных сборных команд муниципальных районов и городских округов Томской области в официальных региональных спортивных, физкультурных мероприятиях, проводимых на территории Томской области, за исключением спортивных сборных команд муниципального образования "Город Томск", муниципального образования "Городской округ закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области", муниципального образования "Томский район" | 904 | 11 | 03 | 0818640320 |  | 493,2 | 493,2 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 904 | 11 | 03 | 0818640320 | 100 | 493,2 | 493,2 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 904 | 11 | 03 | 0818640320 | 110 | 493,2 | 493,2 | 100,0 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Чаинском районе на 2021-2023 годы" | 904 | 11 | 03 | 3300000000 |  | 26,0 | 26,0 | 100,0 |
| Обеспечение софинансирования расходов на участие спортивной сборной команды Чаинского района в официальных, региональных спортивных, физкультурных мероприятиях, проводимых на территории Томской области | 904 | 11 | 03 | 33000S0320 |  | 26,0 | 26,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 904 | 11 | 03 | 33000S0320 | 100 | 26,0 | 26,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 904 | 11 | 03 | 33000S0320 | 110 | 26,0 | 26,0 | 100,0 |
| **Дума Чаинского района** | **905** |  |  |  |  | **2 292,7** | **2 292,1** | **100,0** |
| Общегосударственные вопросы | 905 | 01 |  |  |  | 2 292,7 | 2 292,1 | 100,0 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 905 | 01 | 03 |  |  | 2 037,7 | 2 037,4 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 905 | 01 | 03 | 9900000000 |  | 2 037,7 | 2 037,4 | 100,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 905 | 01 | 03 | 9900100000 |  | 2 037,7 | 2 037,4 | 100,0 |
| Председатель представительного органа муниципального образования | 905 | 01 | 03 | 9900121010 |  | 1 013,4 | 1 013,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 905 | 01 | 03 | 9900121010 | 100 | 1 013,4 | 1 013,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 905 | 01 | 03 | 9900121010 | 120 | 1 013,4 | 1 013,3 | 100,0 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 905 | 01 | 03 | 9900121030 |  | 1 024,3 | 1 024,1 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 905 | 01 | 03 | 9900121030 | 100 | 856,8 | 856,6 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 905 | 01 | 03 | 9900121030 | 120 | 856,8 | 856,6 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 905 | 01 | 03 | 9900121030 | 200 | 167,5 | 167,5 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 905 | 01 | 03 | 9900121030 | 240 | 167,5 | 167,5 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 905 | 01 | 06 |  |  | 255,0 | 254,7 | 99,9 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 905 | 01 | 06 | 9900000000 |  | 255,0 | 254,7 | 99,9 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 905 | 01 | 06 | 9900100000 |  | 255,0 | 254,7 | 99,9 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 905 | 01 | 06 | 9900121030 |  | 255,0 | 254,7 | 99,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 905 | 01 | 06 | 9900121030 | 100 | 197,7 | 197,4 | 99,8 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 905 | 01 | 06 | 9900121030 | 120 | 197,7 | 197,4 | 99,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 905 | 01 | 06 | 9900121030 | 200 | 57,3 | 57,3 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 905 | 01 | 06 | 9900121030 | 240 | 57,3 | 57,3 | 100,0 |
| **Контрольно-счетная комиссия муниципального образования "Чаинский район"** | **907** |  |  |  |  | **1 306,2** | **1 262,8** | **96,7** |
| Общегосударственные вопросы | 907 | 01 |  |  |  | 1 306,2 | 1 262,8 | 96,7 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 907 | 01 | 06 |  |  | 1 306,2 | 1 262,8 | 96,7 |
| Осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района | 907 | 01 | 06 | 7600000000 |  | 53,9 | 53,9 | 100,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 907 | 01 | 06 | 7600100000 |  | 53,9 | 53,9 | 100,0 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 907 | 01 | 06 | 7600164300 |  | 53,9 | 53,9 | 100,0 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования "Коломинское сельское поселение" по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 907 | 01 | 06 | 7600164320 |  | 13,4 | 13,4 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 907 | 01 | 06 | 7600164320 | 100 | 13,0 | 13,0 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 907 | 01 | 06 | 7600164320 | 120 | 13,0 | 13,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 01 | 06 | 7600164320 | 200 | 0,4 | 0,4 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 01 | 06 | 7600164320 | 240 | 0,4 | 0,4 | 100,0 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования "Подгорнское сельское поселение" по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 907 | 01 | 06 | 7600164340 |  | 15,2 | 15,2 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 907 | 01 | 06 | 7600164340 | 100 | 14,7 | 14,7 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 907 | 01 | 06 | 7600164340 | 120 | 14,7 | 14,7 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 01 | 06 | 7600164340 | 200 | 0,5 | 0,5 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 01 | 06 | 7600164340 | 240 | 0,5 | 0,5 | 100,0 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования "Усть-Бакчарское сельское поселение" по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 907 | 01 | 06 | 7600164360 |  | 16,4 | 16,4 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 907 | 01 | 06 | 7600164360 | 100 | 14,9 | 14,9 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 907 | 01 | 06 | 7600164360 | 120 | 14,9 | 14,9 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 01 | 06 | 7600164360 | 200 | 1,5 | 1,5 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 01 | 06 | 7600164360 | 240 | 1,5 | 1,5 | 100,0 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования "Усть-Бакчарское сельское поселение" по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 907 | 01 | 06 | 7600164380 |  | 8,9 | 8,9 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 907 | 01 | 06 | 7600164380 | 100 | 8,3 | 8,3 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 907 | 01 | 06 | 7600164380 | 120 | 8,3 | 8,3 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 01 | 06 | 7600164380 | 200 | 0,6 | 0,6 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 01 | 06 | 7600164380 | 240 | 0,6 | 0,6 | 100,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 907 | 01 | 06 | 9900000000 |  | 1 252,3 | 1 208,9 | 96,5 |
| Руководство и управление в сферах установленных функций органов местного самоуправления | 907 | 01 | 06 | 9900100000 |  | 1 252,3 | 1 208,9 | 96,5 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 907 | 01 | 06 | 9900121030 |  | 1 252,3 | 1 208,9 | 96,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 907 | 01 | 06 | 9900121030 | 100 | 1 156,4 | 1 113,0 | 96,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 907 | 01 | 06 | 9900121030 | 120 | 1 156,4 | 1 113,0 | 96,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 01 | 06 | 9900121030 | 200 | 95,9 | 95,9 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 907 | 01 | 06 | 9900121030 | 240 | 95,9 | 95,9 | 100,0 |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  |  | **844 516,5** | **786 679,0** | **93,2** |

Приложение 3 к решению Думы

Чаинского района от 25.05.2023 № 290

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **РАСХОДЫ** | | | | |
| **районного бюджета за 2022 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Код бюджетной классификации** | **Наименование статей бюджета** | **План, тыс.руб.** | **Исполнено, тыс.руб.** | **% исполнения плана на год** |
|
| **0100** | **Общегосударственные вопросы** | **57620,1** | **57163,7** | **99,2** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 2746,3 | 2745,3 | 100,0 |
| 0103 | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 2037,7 | 2037,4 | 100,0 |
| 0104 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 37590,8 | 37508,9 | 99,8 |
| 0105 | Судебная система | 25,0 | 25,0 | 100,0 |
| 0106 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 10750,0 | 10706,3 | 99,6 |
| 0111 | Резервные фонды | 326,3 | 0,0 | 0,0 |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 4144,0 | 4140,8 | 99,9 |
| **0200** | **Национальная оборона** | **855,7** | **855,7** | **100,0** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0203 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 855,7 | 855,7 | 100,0 |
| **0300** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **200,4** | **200,4** | **100,0** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0309 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 200,4 | 200,4 | 100,0 |
| **0400** | **Национальная экономика** | **45434,3** | **44504,1** | **98,0** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0401 | Общеэкономические вопросы | 211,0 | 211,0 | 100,0 |
| 0405 | Сельское хозяйство и рыболовство | 16381,5 | 16380,4 | 100,0 |
| 0408 | Транспорт | 257,0 | 257,0 | 100,0 |
| 0409 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 25658,6 | 24750,2 | 96,5 |
| 0412 | Другие вопросы в области национальной экономики | 2926,2 | 2905,5 | 99,3 |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **89074,5** | **87603,1** | **98,3** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0501 | Жилищное хозяйство | 1313,7 | 1313,7 | 100,0 |
| 0502 | Коммунальное хозяйство | 87182,7 | 85711,3 | 98,3 |
| 0503 | Благоустройство | 578,1 | 578,1 | 100,0 |
| **0700** | **Образование** | **503687,7** | **451586,8** | **89,7** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0701 | Дошкольное образование | 40659,4 | 40659,4 | 100,0 |
| 0702 | Общее образование | 412373,3 | 360361,6 | 87,4 |
| 0703 | Дополнительное образование детей | 32970,3 | 32907,6 | 99,8 |
| 0705 | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 73,4 | 73,4 | 100,0 |
| 0707 | Молодежная политика | 2063,7 | 2062,6 | 99,9 |
| 0709 | Другие вопросы в области образования | 15547,6 | 15522,2 | 99,8 |
| **0800** | **Культура, кинематография** | **53422,5** | **53389,6** | **99,9** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0801 | Культура | 46504,3 | 46488,6 | 100,0 |
| 0804 | Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 6918,2 | 6901,0 | 99,8 |
| **1000** | **Социальная политика** | **25342,3** | **22632,6** | **89,3** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 1003 | Социальное обеспечение населения | 1937,3 | 1937,3 | 100,0 |
| 1004 | Охрана семьи и детства | 23405,0 | 20695,3 | 88,4 |
| **1100** | **Физическая культура и спорт** | **7401,0** | **7397,0** | **99,9** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 1101 | Физическая культура | 2355,9 | 2355,9 | 100,0 |
| 1102 | Массовый спорт | 4130,6 | 4126,6 | 99,9 |
| 1103 | Спорт высших достижений | 914,5 | 914,5 | 100,0 |
| **1200** | **Средства массовой информации** | **602,9** | **579,0** | **96,0** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 1202 | Периодическая печать и издательства | 602,9 | 579,0 | 96,0 |
| **1400** | **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **60875,1** | **60767,0** | **99,8** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 1401 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 34777,0 | 34777,0 | 100,0 |
| 1403 | Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 26098,1 | 25990,0 | 99,6 |
|  | **ВСЕГО РАСХОДЫ:** | **844516,5** | **786679,0** | **93,2** |

Приложение 4 к решению Думы

Чаинского района от 25.05.2023 № 290

###### ИСТОЧНИКИ

**финансирования дефицита районного бюджета за 2022 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код администратора | Код бюджетной классификации | Наименование источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов РФ | **План, тыс.руб.** | **Исполнено, тыс.руб.** | **% исполнения** |
|  |  | ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА - всего | 17023,7 | 7760,8 | **45,6** |
|  |  | в том числе: |  |  |  |
|  |  | ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА | 17023,7 | 7760,8 | 45,6 |
|  |  | из них: |  |  |  |
| 902 |  | Управление финансов Администрации Чаинского района | 17023,7 | 7760,8 | 45,6 |
| 902 | 01 05 02 01 05 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | -827492,8 | - 799150,3 | 96,6 |
| 902 | 01 05 02 01 05 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | 844516,5 | 806911,1 | 95,5 |

Приложение 5 к решению Думы

Чаинского района от 25.05.2023 № 290

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  | |  |  | |  |  |
| РАСХОДЫ | | | | | | | | | | |  |
| районного бюджета за 2022 год на реализацию муниципальных программ | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  | |  | |  |  | |  |
| Наименование программы | Целевая статья | Раздел | Подраздел | Вид расхо дов | | План, тыс.руб. | | Исполнено, тыс.руб. | % исполне ния | |  |
| *Муниципальная программа "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства на 2022-2024 годы"* | *3100000000* |  |  |  | | *279,6* | | *278,6* | *99,6* | |  |
| Мероприятия по формированию позитивного образа предпринимательской деятельности | 3100020020 |  |  |  | | 174,0 | | 174,0 | 100,0 | |  |
| Национальная экономика | 3100020020 | 04 | 00 |  | | 174,0 | | 174,0 | 100,0 | |  |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 3100020020 | 04 | 12 |  | | 174,0 | | 174,0 | 100,0 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3100020020 | 04 | 12 | 200 | | 174,0 | | 174,0 | 100,0 | |  |
| Обеспечение софинансирования расходов на реализацию мероприятий муниципальных программ (подпрограмм), направленных на развитие малого и среднего предпринимательства | 31000S0020 |  |  |  | | 76,0 | | 75,0 | 98,7 | |  |
| Национальная экономика | 31000S0020 | 04 | 00 |  | | 76,0 | | 75,0 | 98,7 | |  |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 31000S0020 | 04 | 12 |  | | 76,0 | | 75,0 | 98,7 | |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 31000S0020 | 04 | 12 | 800 | | 76,0 | | 75,0 | 98,7 | |  |
| Субсидии на финансовое обеспечение затрат организациям инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательмтва, связанных с развитием и обеспечением деятельности | 31000S0080 |  |  |  | | 29,6 | | 29,6 | 100,0 | |  |
| Национальная экономика | 31000S0080 | 04 | 00 |  | | 29,6 | | 29,6 | 100,0 | |  |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 31000S0080 | 04 | 12 |  | | 29,6 | | 29,6 | 100,0 | |  |
| Иные бюджетные ассигнования | 31000S0080 | 04 | 12 | 800 | | 29,6 | | 29,6 | 100,0 | |  |
| *Муниципальная программа "Развитие культуры в Чаинском районе на 2020-2022 годы"* | *3200000000* |  |  |  | | *1614,3* | | *1614,0* | *100,0* | |  |
| Организация, проведение мероприятий в сфере культуры | 3200020030 |  |  |  | | 760,1 | | 759,8 | 100,0 | |  |
| Образование | 3200020030 | 07 | 00 |  | | 3,0 | | 3,0 | 100,0 | |  |
| Другие вопросы в области образования | 3200020030 | 07 | 09 |  | | 3,0 | | 3,0 | 100,0 | |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 3200020030 | 07 | 09 | 600 | | 3,0 | | 3,0 | 100,0 | |  |
| Культура, кинематография | 3200020030 | 08 | 00 |  | | 757,1 | | 756,8 | 100,0 | |  |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 3200020030 | 08 | 04 |  | | 757,1 | | 756,8 | 100,0 | |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3200020030 | 08 | 04 | 100 | | 7,3 | | 7,2 | 98,6 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3200020030 | 08 | 04 | 200 | | 699,2 | | 699,0 | 100,0 | |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 3200020030 | 08 | 04 | 300 | | 50,6 | | 50,6 | 100,0 | |  |
| Укрепление материально-технической базы и оснащение оборудованием культурно-досуговых учреждений | 3200020040 |  |  |  | | 669,7 | | 669,7 | 100,0 | |  |
| Образование | 3200020040 | 07 | 00 |  | | 30,0 | | 30,0 | 100,0 | |  |
| Другие вопросы в области образования | 3200020040 | 07 | 09 |  | | 30,0 | | 30,0 | 100,0 | |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 3200020040 | 07 | 09 | 600 | | 30,0 | | 30,0 | 100,0 | |  |
| Культура, кинематография | 3200020040 | 08 | 00 |  | | 639,7 | | 639,7 | 100,0 | |  |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 3200020040 | 08 | 04 |  | | 639,7 | | 639,7 | 100,0 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3200020040 | 08 | 04 | 200 | | 320,7 | | 320,7 | 100,0 | |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 3200020040 | 08 | 04 | 600 | | 319,0 | | 319,0 | 100,0 | |  |
| Обеспечение софинансирования расходов на поддержку отрасли культуры | 32000L5190 |  |  |  | | 184,5 | | 184,5 | 100,0 | |  |
| Культура, кинематография | 32000L5190 | 08 | 00 |  | | 184,5 | | 184,5 | 100,0 | |  |
| Культура | 32000L5190 | 08 | 01 |  | | 184,5 | | 184,5 | 100,0 | |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 32000L5190 | 08 | 01 | 600 | | 184,5 | | 184,5 | 100,0 | |  |
| *Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Чаинском районе на 2021-2023 годы"* | *3300000000* |  |  |  | | *4776,9* | | *4773,3* | *99,9* | |  |
| Организация и проведение официальных районных спортивных, спортивно-массовых мероприятий, награждение, приобретение наградного материала | 3300020050 |  |  |  | | 991,2 | | 987,6 | 99,6 | |  |
| Образование | 3300020050 | 07 | 00 |  | | 564,4 | | 564,4 | 100,0 | |  |
| Другие вопросы в области образования | 3300020050 | 07 | 09 |  | | 564,4 | | 564,4 | 100,0 | |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 3300020050 | 07 | 09 | 600 | | 564,4 | | 564,4 | 100,0 | |  |
| Физическая культура и спорт | 3300020050 | 11 | 00 |  | | 426,8 | | 423,2 | 99,2 | |  |
| Массовый спорт | 3300020050 | 11 | 02 |  | | 426,8 | | 423,2 | 99,2 | |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3300020050 | 11 | 02 | 100 | | 140,9 | | 137,3 | 97,4 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3300020050 | 11 | 02 | 200 | | 260,5 | | 260,5 | 100,0 | |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 3300020050 | 11 | 02 | 300 | | 25,4 | | 25,4 | 100,0 | |  |
| Приобретение спортивного инвентаря, оборудования и спортивной экипировки для спортивно-оздоровительной работы | 3300020060 |  |  |  | | 801,8 | | 801,8 | 100,0 | |  |
| Образование | 3300020060 | 07 | 00 |  | | 381,1 | | 381,1 | 100,0 | |  |
| Другие вопросы в области образования | 3300020060 | 07 | 09 |  | | 381,1 | | 381,1 | 100,0 | |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 3300020060 | 07 | 09 | 600 | | 381,1 | | 381,1 | 100,0 | |  |
| Физическая культура и спорт | 3300020060 | 11 | 00 |  | | 420,7 | | 420,7 | 100,0 | |  |
| Массовый спорт | 3300020060 | 11 | 02 |  | | 420,7 | | 420,7 | 100,0 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3300020060 | 11 | 02 | 200 | | 200,7 | | 200,7 | 100,0 | |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 3300020060 | 11 | 02 | 600 | | 220,0 | | 220,0 | 100,0 | |  |
| Обеспечение софинансирования расходов на участие спортивной сборной команды Чаинского района в официальных, региональных спортивных, физкультурных мероприятиях, проводимых на территории Томской области | 33000S0320 |  |  |  | | 26,0 | | 26,0 | 100,0 | |  |
| Физическая культура и спорт | 33000S0320 | 11 | 00 |  | | 26,0 | | 26,0 | 100,0 | |  |
| Спорт высших достижений | 33000S0320 | 11 | 03 |  | | 26,0 | | 26,0 | 100,0 | |  |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 33000S0320 | 11 | 03 | 100 | | 26,0 | | 26,0 | 100,0 | |  |
| Обеспечение софинансирования расходов на оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием | 330P552280 |  |  |  | | 2927,9 | | 2927,9 | 100,0 | |  |
| Физическая культура и спорт | 330P552280 | 11 | 00 |  | | 2927,9 | | 2927,9 | 100,0 | |  |
| Массовый спорт | 330P552280 | 11 | 02 |  | | 2927,9 | | 2927,9 | 100,0 | |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 330P552280 | 11 | 02 | 600 | | 2927,9 | | 2927,9 | 100,0 | |  |
| Обеспечение софинансирования расходов на приобретение оборудования для малобюджетных спортивных площадок по месту жительства и учебы в муниципальных образованиях Томской области, за исключением муниципального образования "Город Томск", муниципального образования "Городской округ закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области" в рамках регионального проекта "Спорт - норма жизни" | 330P5S0006 |  |  |  | | 30,0 | | 30,0 | 100,0 | |  |
| Физическая культура и спорт | 330P5S0006 | 11 | 00 |  | | 30,0 | | 30,0 | 100,0 | |  |
| Массовый спорт | 330P5S0006 | 11 | 02 |  | | 30,0 | | 30,0 | 100,0 | |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 330P5S0006 | 11 | 02 | 600 | | 30,0 | | 30,0 | 100,0 | |  |
| *Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чаинского района"* | *3400000000* |  |  |  | | *287,0* | | *287,0* | *100,0* | |  |
| Обеспечение софинансирования расходов на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 34000L5760 |  |  |  | | 216,6 | | 216,6 | 100,0 | |  |
| Социальная политика | 34000L5760 | 10 | 00 |  | | 216,6 | | 216,6 | 100,0 | |  |
| Социальное обеспечение населения | 34000L5760 | 10 | 03 |  | | 216,6 | | 216,6 | 100,0 | |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 34000L5760 | 10 | 03 | 300 | | 216,6 | | 216,6 | 100,0 | |  |
| Обеспечение софинансирования расходов на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 34000S5760 |  |  |  | | 70,4 | | 70,4 | 100,0 | |  |
| Социальная политика | 34000S5760 | 10 | 00 |  | | 70,4 | | 70,4 | 100,0 | |  |
| Социальное обеспечение населения | 34000S5760 | 10 | 03 |  | | 70,4 | | 70,4 | 100,0 | |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 34000S5760 | 10 | 03 | 300 | | 70,4 | | 70,4 | 100,0 | |  |
| *Муниципальная программа "Профилактика правонарушений на территории Чаинского района на 2020-2022 годы"* | *3500000000* |  |  |  | | *969,9* | | *968,8* | *99,9* | |  |
| Мероприятия по профилактике правонарушений | 3500020090 |  |  |  | | 65,0 | | 65,0 | 100,0 | |  |
| Общегосударственные вопросы | 3500020090 | 01 | 00 |  | | 65,0 | | 65,0 | 100,0 | |  |
| Другие общегосударственные вопросы | 3500020090 | 01 | 13 |  | | 65,0 | | 65,0 | 100,0 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3500020090 | 01 | 13 | 200 | | 65,0 | | 65,0 | 100,0 | |  |
| Организация отдыха детей Чаинского района в каникулярное время | 3500020100 |  |  |  | | 196,0 | | 196,0 | 100,0 | |  |
| Образование | 3500020100 | 07 | 00 |  | | 196,0 | | 196,0 | 100,0 | |  |
| Молодежная политика | 3500020100 | 07 | 07 |  | | 196,0 | | 196,0 | 100,0 | |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 3500020100 | 07 | 07 | 300 | | 196,0 | | 196,0 | 100,0 | |  |
| Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в каникулярное время в образовательных учреждениях Чаинского района | 3500020110 |  |  |  | | 390,7 | | 390,7 | 100,0 | |  |
| Образование | 3500020110 | 07 | 00 |  | | 390,7 | | 390,7 | 100,0 | |  |
| Другие вопросы в области образования | 3500020110 | 07 | 09 |  | | 390,7 | | 390,7 | 100,0 | |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 3500020110 | 07 | 09 | 600 | | 390,7 | | 390,7 | 100,0 | |  |
| Обеспечение софинансирования расходов на организацию отдыха детей в каникулярное время | 35000S0790 |  |  |  | | 318,2 | | 317,1 | 99,7 | |  |
| Образование | 35000S0790 | 07 | 00 |  | | 318,2 | | 317,1 | 99,7 | |  |
| Молодежная политика | 35000S0790 | 07 | 07 |  | | 318,2 | | 317,1 | 99,7 | |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 35000S0790 | 07 | 07 | 300 | | 251,7 | | 250,6 | 99,6 | |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 35000S0790 | 07 | 07 | 600 | | 66,5 | | 66,5 | 100,0 | |  |
| *Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы муниципального образование "Чаинский район Томской области" на 2022-2024 годы"* | *3600000000* |  |  |  | | *100,0* | | *100,0* | *100,0* | |  |
| Повышение эффективности муниципальной службы | 3600020120 |  |  |  | | 100,0 | | 100,0 | 100,0 | |  |
| Общегосударственные вопросы | 3600020120 | 01 | 00 |  | | 26,6 | | 26,6 | 100,0 | |  |
| Другие общегосударственные вопросы | 3600020120 | 01 | 13 |  | | 26,6 | | 26,6 | 100,0 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3600020120 | 01 | 13 | 200 | | 26,6 | | 26,6 | 100,0 | |  |
| Образование | 3600020120 | 07 | 00 |  | | 73,4 | | 73,4 | 100,0 | |  |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 3600020120 | 07 | 05 |  | | 73,4 | | 73,4 | 100,0 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3600020120 | 07 | 05 | 200 | | 73,4 | | 73,4 | 100,0 | |  |
| *Муниципальная программа "Обеспечение жильем молодых семей в Чаинском районе на 2021-2025 годы"* | *3700000000* |  |  |  | | *302,4* | | *302,4* | *100,0* | |  |
| Обеспечение софинансирования расходов на обеспечение жильем молодых семей в Чаинском районе | 37000L4970 |  |  |  | | 302,4 | | 302,4 | 100,0 | |  |
| Социальная политика | 37000L4970 | 10 | 00 |  | | 302,4 | | 302,4 | 100,0 | |  |
| Охрана семьи и детства | 37000L4970 | 10 | 04 |  | | 302,4 | | 302,4 | 100,0 | |  |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 37000L4970 | 10 | 04 | 300 | | 302,4 | | 302,4 | 100,0 | |  |
| *Муниципальная программа "Профилактика террористической и экстремистской деятельности в муниципальном образовании "Чаинский район Томской области" на 2020-2022 годы"* | *3800000000* |  |  |  | | *30,0* | | *30,0* | 100,0 | |  |
| Информационное обеспечение населения и проведение мероприятий по предупреждению экстремизма и терроризма | 3800020140 |  |  |  | | 30,0 | | 30,0 | 100,0 | |  |
| Общегосударственные вопросы | 3800020140 | 01 | 00 |  | | 30,0 | | 30,0 | 100,0 | |  |
| Другие общегосударственные вопросы | 3800020140 | 01 | 13 |  | | 30,0 | | 30,0 | 100,0 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 3800020140 | 01 | 13 | 200 | | 30,0 | | 30,0 | 100,0 | |  |
| *Муниципальная программа "Доступное дополнительное образование детей в Чаинском районе на 2022-2024 годы"* | *4000000000* |  |  |  | | *1039,2* | | *1039,2* | *100,0* | |  |
| Реализация модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | 4000020170 |  |  |  | | 1039,2 | | 1039,2 | 100,0 | |  |
| Образование | 4000020170 | 07 | 00 |  | | 1039,2 | | 1039,2 | 100,0 | |  |
| Дополнительное образование детей | 4000020170 | 07 | 03 |  | | 1039,2 | | 1039,2 | 100,0 | |  |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 4000020170 | 07 | 03 | 600 | | 1039,2 | | 1039,2 | 100,0 | |  |
| *Муниципальная программа "Содержание объектов капитального строительства, находящихся в собственности муниципального образования "Чаинский район Томской области" и приобретение имущества в муниципальную собственность на 2020-2022 годы"* | *4100000000* |  |  |  | | *38532,0* | | *13505,2* | *35,0* | |  |
| Изготовление проектно-сметной документации на капитальный ремонт и благоустройство объектов социальной сферы | 4100020190 |  |  |  | | 3216,9 | | 3089,3 | 96,0 | |  |
| Образование | 4100020190 | 07 | 00 |  | | 3216,9 | | 3089,3 | 96,0 | |  |
| Общее образование | 4100020190 | 07 | 02 |  | | 3216,9 | | 3089,3 | 96,0 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4100020190 | 07 | 02 | 200 | | 3216,9 | | 3089,3 | 96,0 | |  |
| Капитальный и текущий ремонт объектов капитального строительства, находящихся в собственности муниципального образования | 4100020220 |  |  |  | | 116,8 | | 116,8 | 100,0 | |  |
| Общегосударственные вопросы | 4100020220 | 01 | 00 |  | | 116,8 | | 116,8 | 100,0 | |  |
| Другие общегосударственные вопросы | 4100020220 | 01 | 13 |  | | 116,8 | | 116,8 | 100,0 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4100020220 | 01 | 13 | 200 | | 116,8 | | 116,8 | 100,0 | |  |
| Приобретение объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность | 4100063100 |  |  |  | | 1237,0 | | 1237,0 | 100,0 | |  |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 4100063100 | 05 | 00 |  | | 1237,0 | | 1237,0 | 100,0 | |  |
| Жилищное хозяйство | 4100063100 | 05 | 01 |  | | 1237,0 | | 1237,0 | 100,0 | |  |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 4100063100 | 05 | 01 | 400 | | 1237,0 | | 1237,0 | 100,0 | |  |
| Капитальный ремонт здания МАОУ "Подгорнская СОШ" в рамках государственной программы "Содействие созданию в Томской области новых мест в общеобразовательных организациях" | 4100100000 |  |  |  | | 414,9 | | 389,2 | 93,8 | |  |
| Проведение авторского надзора за выполнением работ по капитальному ремонту здания | 4100120200 |  |  |  | | 157,6 | | 157,6 | 100,0 | |  |
| Образование | 4100120200 | 07 | 00 |  | | 157,6 | | 157,6 | 100,0 | |  |
| Общее образование | 4100120200 | 07 | 02 |  | | 157,6 | | 157,6 | 100,0 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4100120200 | 07 | 02 | 200 | | 157,6 | | 157,6 | 100,0 | |  |
| Проведение технического обследования здания | 4100120240 |  |  |  | | 217,4 | | 217,3 | 100,0 | |  |
| Образование | 4100120240 | 07 | 00 |  | | 217,4 | | 217,3 | 100,0 | |  |
| Общее образование | 4100120240 | 07 | 02 |  | | 217,4 | | 217,3 | 100,0 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4100120240 | 07 | 02 | 200 | | 217,4 | | 217,3 | 100,0 | |  |
| Обеспечение софинансирования расходов на капитальный ремонт и разработку проектно-сметной документации на капитальный ремонт муниципальных общеобразовательных организаций | 41001S0620 |  |  |  | | 39,9 | | 14,3 | 35,8 | |  |
| Образование | 41001S0620 | 07 | 00 |  | | 39,9 | | 14,3 | 35,8 | |  |
| Общее образование | 41001S0620 | 07 | 02 |  | | 39,9 | | 14,3 | 35,8 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 41001S0620 | 07 | 02 | 200 | | 39,9 | | 14,3 | 35,8 | |  |
| Капитальный ремонт МБОУ "Коломиногривская СОШ" | 4100200000 |  |  |  | | 33546,4 | | 8672,9 | 25,9 | |  |
| Проведение авторского надзора за выполнением работ по капитальному ремонту здания МБОУ "Коломиногривская СОШ" | 4100220200 |  |  |  | | 445,8 | | 0 | 0,0 | |  |
| Образование | 4100220200 | 07 | 00 |  | | 445,8 | | 0 | 0,0 | |  |
| Общее образование | 4100220200 | 07 | 02 |  | | 445,8 | | 0 | 0,0 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4100220200 | 07 | 02 | 200 | | 445,8 | | 0 | 0,0 | |  |
| Проведение капитального ремонта зданий муниципальных общеобразовательных организаций в рамках модернизации школьных систем образования в Томской области (капитальный ремонт МБОУ "Коломиногривская СОШ") | 41002L7502 |  |  |  | | 33094,1 | | 8672,9 | 26,2 | |  |
| Образование | 41002L7502 | 07 | 00 |  | | 33094,1 | | 8672,9 | 26,2 | |  |
| Общее образование | 41002L7502 | 07 | 02 |  | | 33094,1 | | 8672,9 | 26,2 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 41002L7502 | 07 | 02 | 200 | | 33094,1 | | 8672,9 | 26,2 | |  |
| Обеспечениение софинансирования на проведение капитального ремонта зданий муниципальных общеобразовательных организаций | 41002S1210 |  |  |  | | 6,5 | | 0 | 0,0 | |  |
| Образование | 41002S1210 | 07 | 00 |  | | 6,5 | | 0 | 0,0 | |  |
| Общее образование | 41002S1210 | 07 | 02 |  | | 6,5 | | 0 | 0,0 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 41002S1210 | 07 | 02 | 200 | | 6,5 | | 0 | 0,0 | |  |
| *Муниципальная программа "Сохранение и укрепление общественного здоровья на территории Чаинского района на 2021-2024 годы"* | *4200000000* |  |  |  | | *12,7* | | *12,7* | *100,0* | |  |
| Проведение информационно-разъяснительных мероприятий, направленных на популяризацию здорового образа жизни | 4200020210 |  |  |  | | 12,7 | | 12,7 | 100,0 | |  |
| Образование | 4200020210 | 07 | 00 |  | | 12,7 | | 12,7 | 100,0 | |  |
| Молодежная политика | 4200020210 | 07 | 07 |  | | 12,7 | | 12,7 | 100,0 | |  |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4200020210 | 07 | 07 | 200 | | 12,7 | | 12,7 | 100,0 | |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  | | **47944,0** | | **22911,2** | **47,8** | |  |

Приложение 6 к решению Думы

Чаинского района от 25.05.2023 № 290

**ОТЧЕТ**

**об исполнении программы приватизации (продажи) муниципального имущества муниципального образования «Чаинский район Томской области»**

**за 2022 год**

1. Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **объекта** | **Планируемый доход от приватизации имущества,**  **тыс. рублей** | **Цена продажи (фактический доход от приватизации имущества),**  **тыс. рублей** | **Перечислено в доходы районного бюджета,**  **тыс. рублей** | **% исполнения** | **Способ продажи** | **Срок продажи** |
| 1 | - | - | - | - | - | - | - |
|  | **ИТОГО:** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |  |

2. Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **объекта** | **Планируемый доход от приватизации имущества,**  **тыс. рублей** | **Цена продажи (фактический доход от приватизации имущества),**  **тыс. рублей** | **Перечислено в доходы районного бюджета,**  **тыс. рублей** | **% исполнения** | **Способ продажи** | **Срок продажи** |
| 1 | - | - | - | - | - | - | - |
|  | **ИТОГО:** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**ОТЧЕТЫ,**

**предоставляемые одновременно с проектом решения Думы Чаинского района**

**«Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Чаинский район Томской области» за 2022 год»**

*Отчет* об использовании резервного фонда непредвиденных расходов Администрации Чаинского района за 2022 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер и дата распоряжения** | **Наименование организации, которой выделены средства** | | **Цель выделения средств** | **Сумма выделенных средств, руб.** | | | **Кассовые выплаты**  **на 01.01.2023 года,**  **руб.** | **% исполнения** |
| **Утверждено по бюджету на 2022 год** | | | | | **1 650 000,00** | | **х** | **х** |
| 82-р от 20.04.2022  259-р от 21.12.2022 | Администрация Чаинского района | На разработку проектно-сметной документации по объекту: «Капитальный ремонт здания МАОУ «Подгорнская СОШ» по адресу: Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, ул.Школьная, 12 (автоматическая пожарная сигнализация; охранная сигнализация; системы связи)» - 25000,00 рублей  На проведение государственной экспертизы проектной документации в части проверки достоверности определения сметной стоимости по объекту: «Капитальный ремонт здания МАОУ «Подгорнская СОШ» по адресу: Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, ул.Школьная, 12 (автоматическая пожарная сигнализация; охранная сигнализация; системы связи)» - 34200,00 рублей | | | | 59 200,00 | 59 200,00 | 100,0 |
| 88-р от 27.04.2022 | Администрация Чаинского района | На изготовление цветных фотографий на районную Доску почета | | | | 12 000,00 | 12 000,00 | 100,0 |
| 90-р от 11.05.2022 | Администрация Чаинского района | На проведение судебной строительно-технической экспертизы в рамках судебного разбирательства по делу №А67-1607/2022 (объект «Капитальный ремонт здания МАОУ «Подгорнская СОШ», расположенное по адресу: Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, ул. Школьная, 12) для перечисления на депозитный счет Арбитражного суда Томской области | | | | 240 000,00 | 240 000,00 | 100,0 |
| 93-р от 17.05.2022 | Администрация Чаинского района | На приобретение автомобиля повышенной проходимости отечественного производства для нужд Администрации Чаинского района (дополнительные средства местного бюджета к выделенным бюджетным ассигнованиям из фонда непредвиденных расходов Администрации Томской области в соответствии с распоряжением Администрации Томской области от 28.04.2022 № 264-ра) | | | | 296 500,00 | 296 500,00 | 100,0 |
| 119-р от 10.06.2022 | Управление образования Администрации Чаинского района | Субсидия на иные цели муниципальному автономному общеобразовательному учреждению Чаинского района «Подгорнская средняя общеобразовательная школа» на приобретение интерактивной панели Lumien LMP6502MLRU и стойки СМ-1200У | | | | 297 410,00 | 297 410,00 | 100,0 |
| 146-р от 10.04.2022 | Муниципальное учреждение «Отдел по культуре, молодежной политике и спорту Администрации Чаинского района Томской области» | На изготовление информационного щита | | | | 150 000,00 | 150 000,00 | 100,0 |
| 168-р от 15.08.2022 | Администрация Чаинского района | На приобретение подарков для учащихся первых классов Чаинского района | | | | 39 000,00 | 39 000,00 | 100,0 |
| 219-р от 31.10.2022 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Чаинская школа-интернат» | Для приобретения материалов на благоустройство территории котельной расположенной по адресу: Томская область, Чаинский район, с. Чаинск, ул. Комсомольская, 15 (ограждение места складирования угля) | | | | 53 466,00 | 53 466,00 | 100,0 |
| 223-р от 03.11.2022 | Администрация Чаинского района | На организацию перевозки граждан по маршруту п. Черёмушки Чаинского района Томской области – с. Подгорное Чаинского района Томской области (мкр. Рямовое заречная часть до наплавного пешеходного перехода) | | | | 35 750,27 | 35 750,27 | 100,0 |
| 229-р от 14.11.2022 | Администрация Чаинского района | На проведение дополнительной судебной строительно-технической экспертизы в рамках судебного разбирательства по делу №А67-1607/2022 (объект «Капитальный ремонт здания МАОУ «Подгорнская СОШ», расположенное по адресу: Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, ул. Школьная, 12) для перечисления на депозитный счет Арбитражного суда Томской области | | | | 90 000,00 | 90 000,00 | 100,0 |
| 243-р от 06.12.2022 | Администрация Чаинского района | На приобретение извещателей пожарных дымовых оптико-электронных автономных марки ИП 212-412 | | | | 50 400,00 | 50 400,00 | 100,0 |
| **Исполнено** | | | | | | **1 323 726,27** | **1 323 726,27** | **100,0** |
| **Остаток средств фонда на 01.01.2023 года** | | | | | | **326 273,73** | **х** | **х** |

*Отчет*

**об использовании резервного фонда Администрации Чаинского района по предупреждению чрезвычайных ситуаций,**

**ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций за 2022 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер и дата распоряжения** | **Наименование организации, которой выделены средства** | **Цель выделения средств** | **Сумма выделенных средств, руб.** | **Кассовые выплаты**  **на 01.01.2023 года,**  **руб.** | **% исполнения** |
| **Утверждено по бюджету на 2022 год** | | | **150 000,00** | **х** | **х** |
| 231-р от 16.11.2022 | Администрация Чаинского района | На приобретение основных средств и материальных запасов для развертывания пункта временного размещения граждан в рамках мероприятий по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 150 000,00 | 150 000,00 | 100,0 |
| **Исполнено** | | | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Остаток средств фонда на 01.01.2023 года** | | | **0,00** | **х** | **х** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОТЧЕТ об исполнении бюджета муниципального образования «Чаинский район» по классификации операций сектора государственного управления за 2022 год** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование кодов классификации операций сектора государственного управления** | **Код бюджетной классификации** | **План на 2022 год, тыс.руб.** | **Исполнено за 2022 год, тыс.руб.** | **% исполнения** | **Исполнено за 2021 год, тыс.руб.** | **Темп роста, %** |
|
|
| **РАСХОДЫ** | **200** | **825 494,2** | **767 705,7** | **93,0** | **681 835,3** | **112,6** |
| **Расходы** | **200** | **326,3** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **х** |
| **Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда** | **210** | **91 194,6** | **91 065,5** | **99,9** | **83 265,1** | **109,4** |
| Заработная плата | 211 | 69 643,9 | 69 570,3 | 99,9 | 63 841,7 | 109,0 |
| Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме | 212 | 77,7 | 77,3 | 99,5 | 72,6 | 106,5 |
| Начисления на выплаты по оплате труда | 213 | 21 043,3 | 20 988,3 | 99,7 | 18 931,8 | 110,9 |
| Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме | 214 | 429,7 | 429,6 | 100,0 | 419,0 | 102,5 |
| **Оплата работ, услуг** | **220** | **105 510,8** | **53 276,8** | **50,5** | **64 753,2** | **82,3** |
| Услуги связи | 221 | 835,5 | 834,0 | 99,8 | 858,9 | 97,1 |
| Транспортные услуги | 222 | 42,5 | 42,5 | 100,0 | 125,0 | 34,0 |
| Коммунальные услуги | 223 | 2 047,4 | 2 039,5 | 99,6 | 2 605,5 | 78,3 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 225 | 78 106,6 | 27 132,3 | 34,7 | 44 394,6 | 61,1 |
| Прочие работы, услуги | 226 | 24 234,3 | 22 984,0 | 94,8 | 16 635,2 | 138,2 |
| Страхование | 227 | 56,4 | 56,4 | 100,0 | 48,3 | 116,8 |
| Услуги, работы для целей капитальных вложений | 228 | 188,1 | 188,1 | 100,0 | 85,7 | 219,5 |
| **Безвозмездные перечисления организациям** | **240** | **429 099,5** | **427 510,8** | **99,6** | **386 873,1** | **110,5** |
| Безвозмездные перечисления государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям | 241 | 409 254,5 | 407 909,0 | 99,7 | 373 416,4 | 109,2 |
| Безвозмездные перечисления нефинансовым организациям государственного сектора на производство | 244 | 6 202,8 | 5 979,6 | 96,4 | 2 000,0 | 299,0 |
| Безвозмездные перечисления некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство | 246 | 13 642,2 | 13 622,2 | 99,9 | 11 456,7 | 118,9 |
| **Безвозмездные перечисления бюджетам** | **250** | **180 645,4** | **178 106,6** | **98,6** | **131 187,8** | **135,8** |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 251 | 180 645,4 | 178 106,6 | 98,6 | 131 187,8 | 135,8 |
| **Социальное обеспечение** | **260** | **12 393,3** | **11 475,1** | **92,6** | **10 281,9** | **111,6** |
| Пособия по социальной помощи населению в денежной форме | 262 | 11 370,6 | 10 453,5 | 91,9 | 9 667,9 | 108,1 |
| Пособия по социальной помощи населению в натуральной форме | 263 | 570,9 | 569,8 | 99,8 | 365,0 | Х |
| Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме | 266 | 451,8 | 451,8 | 100,0 | 249,0 | 181,4 |
| **Безвозмездные перечисления капитального характера организациям** | **280** | **5 091,0** | **5 091,0** | **100,0** | **4 381,8** | **116,2** |
| Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям | 281 | 4 943,0 | 4 943,0 | 100,0 | 4 381,8 | 112,8 |
| Безвозмездные перечисления капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг | 286 | 148,0 | 148,0 | 100,0 | 0,0 | Х |
| **Прочие расходы** | **290** | **1 233,3** | **1 179,9** | **95,7** | **1 092,4** | **108,0** |
| Налоги, пошлины и сборы | 291 | 607,9 | 554,5 | 91,2 | 624,7 | 88,8 |
| Другие экономические санкции | 295 | 30,0 | 30,0 | 100,0 | 94,6 | Х |
| Иные выплаты текущего характера физическим лицам | 296 | 76,0 | 76,0 | 100,0 | 91,3 | 83,2 |
| Иные выплаты текущего характера организациям | 297 | 519,4 | 519,4 | 100,0 | 281,8 | 184,3 |
| **ПОСТУПЛЕНИЕ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ** | **300** | **19 022,3** | **18 973,3** | **99,7** | **20 460,2** | **92,7** |
| Увеличение стоимости основных средств | 310 | 9 723,1 | 9 723,1 | 100,0 | 11 374,1 | 85,5 |
| Увеличение стоимости нематериальных активов | 320 | 0,0 | 0,0 | Х | 150,0 | Х |
| **Увеличение стоимости материальных запасов** | **340** | **9 299,2** | **9 250,2** | **99,5** | **8 936,1** | **103,5** |
| Увеличение стоимости продуктов питания | 342 | 2 414,1 | 2 371,5 | 98,2 | 1 813,5 | 130,8 |
| Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов | 343 | 3 283,2 | 3 283,2 | 100,0 | 3 267,9 | 100,5 |
| Увеличение стоимости строительных материалов | 344 | 270,9 | 270,9 | 100,0 | 181,5 | 149,3 |
| Увеличение стоимости мягкого инвентаря | 345 | 1 027,1 | 1 024,0 | 99,7 | 1 179,1 | 86,8 |
| Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов) | 346 | 1 333,1 | 1 330,1 | 99,8 | 1 709,5 | 77,8 |
| Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений | 347 | 397,8 | 397,7 | 100,0 | 412,2 | 96,5 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения | 349 | 573,0 | 572,8 | 100,0 | 372,4 | 153,8 |
| **ИТОГО РАСХОДОВ:** |  | **844 516,5** | **786 679,0** | **93,2** | **702 295,5** | **112,0** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **СВЕДЕНИЯ** | | | |  | |  |
| **об исполнении консолидированного бюджета Чаинский района на 1 января 2023 года** | | | | | | | |
| **Код бюджетной классификации** | **Наименование статей бюджета** | **Исполнено на 01.01.2022 год, тыс.руб.** | **План на 2022 год, тыс.руб.** | **Исполнено на 01.01.2023, тыс.руб.** | **% исполнения плана на год** | **Темп роста %** | |
|
|  | ***Налоговые доходы*** | ***118842,0*** | ***107430,6*** | ***112829,3*** | ***105,0*** | ***94,9*** | |
| **1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **100321,0** | **89483,1** | **92847,4** | **103,8** | **92,6** | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| 1 01 **02010** 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 99472,8 | 88484,5 | 91782,3 | 103,7 | 92,3 | |
| 1 01 **02020** 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 291,8 | 265,6 | 289,6 | 109,0 | 99,2 | |
| 1 01 **02030** 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 556,4 | 603,9 | 646,1 | 107,0 | 116,1 | |
| 1 01 **02080** 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) | 0,0 | 129,1 | 129,4 | 100,2 | х | |
| **1 03 00000 00 0000 000** | **Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации** | **10252,9** | **10443,0** | **11869,0** | **113,7** | **115,8** | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| 1 03 **02231** 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 (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 4733,4 | 4688,0 | 5950,0 | 126,9 | 125,7 | |
| 1 03 **02241** 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 (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 33,3 | 36,0 | 32,1 | 89,2 | 96,4 | |
| 1 03 **02251** 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 (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 6293,4 | 6461,0 | 6569,5 | 101,7 | 104,4 | |
| 1 03 **02261** 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 (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | -807,2 | -742,0 | -682,6 | 92,0 | 84,6 | |
| **1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **5822,2** | **4902,4** | **5232,3** | **106,7** | **89,9** | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| 1 05 **01000** 00 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 2502,5 | 3073,2 | 3155,1 | 102,7 | 126,1 | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| *1 05* ***01011*** *01 0000 110* | *Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы* | *1892,5* | *2468,4* | *2504,9* | *101,5* | *132,4* | |
| *1 05* ***01021*** *01 0000 110* | *Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)* | *609,1* | *604,8* | *650,2* | *107,5* | *106,7* | |
| *1 05* ***01050*** *01 0000 110* | *Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации* | *0,9* | *0,0* | *0,0* | *х* | *0,0* | |
| 1 05 **02010** 02 0000 110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 702,1 | 28,9 | 33,2 | 114,9 | *4,7* | |
| 1 05 **03010** 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 1327,1 | 618,6 | 618,7 | 100,0 | 46,6 | |
| 1 05 **04020** 02 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов | 1290,5 | 1181,7 | 1425,3 | 120,6 | 110,4 | |
| **1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **1381,6** | **1666,9** | **1889,2** | **113,3** | **136,7** | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| 1 06 **01030** 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 331,3 | 545,8 | 545,8 | 100,0 | 164,7 | |
| 1 06 **06033** 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 461,3 | 731,9 | 767,2 | 104,8 | 166,3 | |
| 1 06 **06043** 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 589,0 | 389,2 | 576,2 | 148,0 | 97,8 | |
| **1 08 00000 00 0000 000** | **Государственная пошлина** | **1064,3** | **935,2** | **991,4** | **106,0** | **93,2** | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| 1 08 **03010** 01 0000 110 | Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) | 1064,3 | 935,2 | 991,4 | 106,0 | 93,2 | |
|  | ***Неналоговые доходы*** | ***5485,3*** | ***5036,5*** | ***4645,9*** | ***92,2*** | ***84,7*** | |
| **1 11 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **3271,5** | **3714,0** | **3299,4** | **88,8** | **100,9** | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| 1 11 **05013** 05 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 737,7 | 637,0 | 349,0 | 54,8 | 47,3 | |
| 1 11 **05025** 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 7,8 | 27,7 | 27,8 | 100,4 | 356,4 | |
| 1 11 **05035** 05 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 1138,2 | 1000,0 | 1059,7 | 106,0 | 93,1 | |
| 1 11 **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) | 564,9 | 281,2 | 107,0 | 38,1 | 18,9 | |
| 1 11 **09045** 05 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 278,6 | 313,4 | 347,1 | 110,8 | 124,6 | |
| 1 11 **09045** 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 544,3 | 1454,7 | 1408,8 | 96,8 | 258,8 | |
| **1 12 00000 00 0000 000** | **Платежи при пользовании природными ресурсами** | **102,7** | **65,0** | **65,0** | **100,0** | **63,3** | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| 1 12 **01010** 01 0000 120 | Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами | 8,4 | 16,9 | 16,9 | 100,0 | 201,2 | |
| 1 12 **01030** 01 0000 120 | Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты | 0,0 | 0,1 | 0,1 | 100,0 | х | |
| 1 12 **01041** 01 0000 120 | Плата за размещение отходов производства | 0,6 | 1,2 | 1,2 | 100,0 | 200,0 | |
| 1 12 **01042** 01 0000 120 | Плата за размещение твердых коммунальных отходов | 93,7 | 46,8 | 46,8 | 100,0 | 49,9 | |
| **1 13 00000 00 0000 000** | **Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства** | **1171,8** | **133,5** | **133,7** | **100,1** | **11,4** | |
| 1 13 **01995 10** 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 49,6 | 96,8 | 97,0 | 100,2 | 195,6 | |
| 1 13 **02065** 10 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений | 0,0 | 2,4 | 2,4 | 100,0 | х | |
| 1 13 **02995 05** 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов | 1122,2 | 34,3 | 34,3 | 100,0 | 3,1 | |
| **1 14 00000 00 0000 000** | **Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **64,8** | **439,4** | **439,4** | **100,0** | **678,1** | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| 1 14 **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 | 0,0 | 251,6 | 251,6 | 100,0 | х | |
| 1 14 **06013** 05 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов | 64,8 | 187,8 | 187,8 | 100,0 | 289,8 | |
| **1 16 00000 00 0000 000** | **Штрафы, санкции, возмещение ущерба** | **808,2** | **648,5** | **672,3** | **103,7** | **83,2** | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| 1 16 **01053** 01 0000140 | Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 16,7 | 8,5 | 11,2 | 131,8 | 67,1 | |
| 1 16 **01063** 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 7,7 | 5,5 | 9,5 | 172,7 | 123,4 | |
| 1 16 **01073** 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 63,9 | 70,9 | 64,1 | 90,4 | 100,3 | |
| 1 16 **01083** 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 56,9 | 25,0 | 25,0 | 100,0 | 43,9 | |
| 1 16 **01133** 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 0,0 | 3,0 | 3,0 | 100,0 | х | |
| 1 16 **01143** 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 2,0 | 0,3 | 0,5 | 166,7 | 25,0 | |
| 1 16 **01153** 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 0,2 | 1,0 | 1,2 | 120,0 | 600,0 | |
| 1 16 **01173** 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 1,0 | 0,0 | 0,2 | х | 20,0 | |
| 1 16 **01193** 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 42,5 | 19,5 | 20,9 | 107,2 | 49,2 | |
| 1 16 **01203** 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 82,5 | 151,5 | 160,2 | 105,7 | 194,2 | |
| 1 16 **01333** 01 0000 140 | Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также за административные правонарушения порядка ценообразования в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав | 22,8 | 22,6 | 22,6 | 100,0 | 99,1 | |
| 1 16 **07010** 05 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального района | 15,0 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| 1 16 **07010** 10 0000 140 | Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения | 67,7 | 30,1 | 30,1 | 100,0 | 44,5 | |
| 1 16 **10123** 01 0051 140 | Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов муниципальных районов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности) | 79,5 | 77,1 | 90,3 | 117,1 | 113,6 | |
| 1 16 **11050** 01 0000 140 | Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования | 349,8 | 233,5 | 233,5 | 100,0 | 66,8 | |
| 1 17 **00000** 00 0000 000 | **Прочие неналоговые доходы** | **66,3** | **36,1** | **36,1** | **100,0** | **54,4** | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| 1 17 **15030** 00 0000 150 | Инициативные платежи | 66,3 | 36,1 | 36,1 | 100,0 | 54,4 | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| 1 17 **15030** 10 1000 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (Обустройство детской игровой площадки по адресу: Томская область, Чаинский район, с.Чемондаевка, ул.Молодежная) | 33,1 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| 1 17 **15030** 10 1000 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (Благоустройство детской игровой площадки п. Трудовой, ул. Трудовая Чаинского района Томской области(установка МАФ)) | 0,0 | 36,1 | 36,1 | 100,0 | х | |
| 1 17 **15030** 10 2000 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (Обустройство детской игровой площадки по адресу: Томская область, Чаинский район, с.Сухой Лог, ул.Центральная) | 33,2 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| **1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ:** | **124327,3** | **112467,1** | **117475,2** | **104,5** | **94,5** | |
| **2 02 10000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **114084,3** | **151090,9** | **151090,9** | **100,0** | **132,4** | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| 2 02 **15001** 05 0000 150 | Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 68247,1 | 77997,8 | 77997,8 | 100,0 | 114,3 | |
| 2 02 **15002** 05 0000 150 | Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 45837,2 | 73093,1 | 73093,1 | 100,0 | 159,5 | |
| **2 02 20000 00 0000 150** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **118462,3** | **248669,0** | **198940,8** | **80,0** | **167,9** | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| 2 02 **25169** 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах | 1161,1 | 957,1 | 957,1 | 100,0 | 82,4 | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| субсидии на создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, в рамках регионального проекта «Современная школа» (областные средства) | 34,9 | 28,7 | 28,7 | 100,0 | 82,2 | |
| субсидии на создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, в рамках регионального проекта «Современная школа» (федеральные средства) | 1126,2 | 928,4 | 928,4 | 100,0 | 82,4 | |
| 2 02 **25179** 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях | 0,0 | 519,9 | 519,9 | 100,0 | х | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| субсидии на финансовое обеспечение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях (федеральные средства) | 0,0 | 504,3 | 504,3 | 100,0 | х | |
| субсидии на финансовое обеспечение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях (областные средства) | 0,0 | 15,6 | 15,6 | 100,0 | х | |
| 2 02 **25210** 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды | 4724,7 | 2006,0 | 2006,0 | 100,0 | 42,5 | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| субсидии на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды в рамках регионального проекта «Цифровая образовательная среда» (областные средства) | 141,7 | 60,2 | 60,2 | 100,0 | 42,5 | |
| субсидии на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды в рамках регионального проекта «Цифровая образовательная среда» (федеральные средства) | 4583,0 | 1945,8 | 1945,8 | 100,0 | 42,5 | |
| 2 02 **25228** 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием | 0,0 | 2840,0 | 2840,0 | 100,0 | х | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| субсидии на оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием в рамках регионального проекта «Спорт – норма жизни» (областные средства) | 0,0 | 835,2 | 835,2 | 100,0 | х | |
| субсидии на оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием в рамках регионального проекта «Спорт – норма жизни» (федеральные средства) | 0,0 | 2004,8 | 2004,8 | 100,0 | х | |
| 2 02 **25304** 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 4941,3 | 5268,4 | 5268,4 | 100,0 | 106,6 | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (областные средства) | 840,0 | 653,9 | 653,9 | 100,0 | 77,8 | |
| субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (федеральные средства) | 4101,3 | 4376,1 | 4376,1 | 100,0 | 106,7 | |
| субсидии на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, в части дополнительных ассигнований в связи с индексацией расходов | 0,0 | 238,4 | 238,4 | 100,0 | х | |
| 2 02 **25497** 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 199,6 | 215,1 | 215,1 | 100,0 | 107,8 | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей (федеральные средства) | 134,7 | 147,9 | 147,9 | 100,0 | 109,8 | |
| субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей (областные средства) | 64,9 | 67,2 | 67,2 | 100,0 | 103,5 | |
| 2 02 **25511** 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на проведение комплексных кадастровых работ | 0,0 | 1070,2 | 1070,2 | 100,0 | х | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| субсидии на проведение комплексных кадастровых работ на территории Томской области (федеральные средства) | 0,0 | 857,8 | 857,8 | 100,0 | х | |
| субсидии на проведение комплексных кадастровых работ на территории Томской области (областные средства) | 0,0 | 212,4 | 212,4 | 100,0 | х | |
| 2 02 **25519** 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры | 297,0 | 175,3 | 175,3 | 100,0 | 59,0 | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| субсидии на поддержку отрасли культуры за счет средств областного бюджета | 0,0 | 22,8 | 22,8 | 100,0 | х | |
| субсидии на поддержку отрасли культуры за счет средств федерального бюджета | 0,0 | 152,5 | 152,5 | 100,0 | х | |
| субсидии на государственную поддержку лучших сельских учреждений и лучших работников сельских учреждений культуры (областные средства) | 20,5 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| субсидии на государственную поддержку лучших сельских учреждений и лучших работников сельских учреждений культуры (федеральные средства) | 100,0 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| субсидии на государственную поддержку отрасли культуры за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации (областные средства) | 30,0 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| субсидии на государственную поддержку отрасли культуры за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации (федеральные средства) | 146,5 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| 2 02 **25527** 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", в субъектах Российской Федерации | 711,3 | 1562,4 | 1562,4 | 100,0 | 219,7 | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| субсидии на создание, развитие и обеспечение деятельности муниципальных центров поддержки предпринимательства и центров молодежного инновационного творчества, предусмотренных в муниципальных программах (подпрограммах), содержащих мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства | 0,0 | 118,4 | 118,4 | 100,0 | х | |
| субсидии на реализацию мероприятий муниципальных программ (подпрограмм), направленных на развитие малого и среднего предпринимательства | 711,3 | 1444,0 | 1444,0 | 100,0 | 203,0 | |
| 2 02 **25555** 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | 4823,6 | 6349,1 | 6349,1 | 100,0 | 131,6 | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| субсидии на реализацию программ формирования современной городской среды в рамках реализации регионального проекта "Формирование комфортной городской среды" (федеральные средства) | 4678,9 | 6158,6 | 6158,6 | 100,0 | 131,6 | |
| субсидии на реализацию программ формирования современной городской среды в рамках реализации регионального проекта "Формирование комфортной городской среды" (областные средства) | 144,7 | 190,5 | 190,5 | 100,0 | 131,7 | |
| 2 02 **25576** 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 166,6 | 205,8 | 205,8 | 100,0 | 123,5 | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| субсидии на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях (федеральные средства) | 161,6 | 199,6 | 199,6 | 100,0 | 123,5 | |
| субсидии на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях (областные средства для софинансирования средств федерального бюджета) | 5,0 | 6,2 | 6,2 | 100,0 | 124,0 | |
| 2 02 **25599** 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ | 0,0 | 192,0 | 192,0 | 100,0 | х | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| субсидии на подготовку проектов межевания земельных участков и проведение кадастровых работ (федеральные средства) | 0,0 | 167,1 | 167,1 | 100,0 | х | |
| субсидии на подготовку проектов межевания земельных участков и проведение кадастровых работ (областные средства) | 0,0 | 24,9 | 24,9 | 100,0 | х | |
| 2 02 **25750** 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования | 0,0 | 40647,8 | 16315,5 | 40,1 | х | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| субсидии на проведение капитального ремонта зданий муниципальных общеобразовательных организаций в рамках модернизации школьных систем образования в Томской области. (Капитальный ремонт МБОУ "Коломиногривская СОШ", по адресу: Томская область, Чаинский район, с.Коломинские Гривы, ул.Зеленая, д.27А) (областные средства) | 0,0 | 4289,5 | 1126,3 | 26,3 | х | |
| субсидии на проведение капитального ремонта зданий муниципальных общеобразовательных организаций в рамках модернизации школьных систем образования в Томской области. (Капитальный ремонт МБОУ "Коломиногривская СОШ", по адресу: Томская область, Чаинский район, с.Коломинские Гривы, ул.Зеленая, д.27А) (федеральные средства) | 0,0 | 28707,0 | 7537,9 | 26,3 | х | |
| субсидии на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования (оснащение отремонтированных зданий и (или) помещений муниципальных общеобразовательных организаций современными средствами обучения и воспитания) (областные средства) | 0,0 | 994,7 | 994,7 | 100,0 | х | |
| субсидии на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования (оснащение отремонтированных зданий и (или) помещений муниципальных общеобразовательных организаций современными средствами обучения и воспитания) (федеральные средства) | 0,0 | 6656,6 | 6656,6 | 100,0 | х | |
| 2 02 **29999** 05 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | 101437,1 | 186659,9 | 161264,0 | 86,4 | 159,0 | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| субсидии на улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях (областные средства) | 365,1 | 850,3 | 850,3 | 100,0 | 232,9 | |
| субсидии на внедрение и функционирование целевой модели цифровой образовательной среды в муниципальных общеобразовательных организациях в рамках регионального проекта «Цифровая образовательная среда» | 507,1 | 1049,4 | 1049,4 | 100,0 | 206,9 | |
| cубсидии на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования Томской области в рамках государственной программы «Развитие культуры и туризма в Томской области» | 2368,8 | 2368,8 | 2368,8 | 100,0 | 100,0 | |
| субсидии на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности» в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры | 19392,2 | 22192,0 | 22192,0 | 100,0 | 114,4 | |
| cубсидии на компенсацию расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями | 36493,0 | 81513,2 | 81513,2 | 100,0 | 223,4 | |
| субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время | 1319,7 | 1425,9 | 1425,9 | 100,0 | 108,0 | |
| субсидии на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в рамках регионального проекта «Спорт-норма жизни» | 1943,0 | 2355,9 | 2355,9 | 100,0 | 121,3 | |
| субсидии на обеспечение участия спортивных сборных команд муниципальных районов и городских округов Томской области в официальных региональных спортивных, физкультурных мероприятиях, проводимых на территории Томской области, за исключением спортивных сборных команд муниципального образования «Город Томск», муниципального образования «Городской округ – закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области», муниципального образования «Томский район» | 123,8 | 493,2 | 493,2 | 100,0 | 398,4 | |
| субсидии на стимулирующие выплаты в муниципальных организациях дополнительного образования Томской области | 619,0 | 739,7 | 739,7 | 100,0 | 119,5 | |
| субсидии на оплату труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства в части выплат надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) | 1014,3 | 984,1 | 984,1 | 100,0 | 97,0 | |
| субсидии на капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 22000,0 | 20945,8 | 20945,8 | 100,0 | 95,2 | |
| субсидии на организацию предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в части обеспечения расходов на содержание зданий, оплаты коммунальных услуг и прочих расходов, не связанных с обеспечением реализации основных общеобразовательных программ, за исключением расходов на капитальный ремонт, в муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность только по адаптированным основным общеобразовательным программам и муниципальных санаторных общеобразовательных организациях | 5455,6 | 5252,5 | 5252,5 | 100,0 | 96,3 | |
| субсидии на достижение целевых показателей по плану мероприятий ("дорожной карте") "Изменения в сфере образования в Томской области" в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования Томской области | 3538,0 | 3322,3 | 3322,3 | 100,0 | 93,9 | |
| субсидии на приобретение оборудования для малобюджетных спортивных площадок по месту жительства и учебы в муниципальных образованиях Томской области, за исключением муниципального образования "Город Томск", муниципального образования "Городской округ закрытое административно-территориальное образование Северск Томской области" | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 100,0 | 100,0 | |
| субсидии на проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 288,6 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| субсидии на капитальный ремонт муниципальных объектов недвижимого имущества (включая разработку проектной документации) | 0,0 | 39904,9 | 14509,0 | 36,4 | х | |
| субсидии на финансовую поддержку инициативных проектов, выдвигаемых муниципальными образованиями Томской области (благоустройство детской игровой площадки п. Трудовой, ул. Трудовая Чаинского района Томской области (установка МАФ)) | 0,0 | 378,0 | 378,0 | 100,0 | х | |
| субсидии на обеспечение антитеррористической защиты отремонтированных зданий муниципальных общеобразовательных организаций | 853,5 | 2565,0 | 2565,0 | 100,0 | 300,5 | |
| субсидии на повышение квалификации школьных команд муниципальных общеобразовательных организаций | 0,0 | 18,9 | 18,9 | 100,0 | х | |
| субсидии на проведение капитальных ремонтов объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона | 3352,1 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| субсидии на софинансирование расходных обязательств по решению вопросов местного значения, возникающих в связи с реализацией проектов, предложенных непосредственно населением муниципальных образований Томской области, отобранных на конкурсной основе (обустройство детской игровой площадки по адресу: Томская область, Чаинский район, с.Чемондаевка, ул.Молодежная) | 337,5 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| субсидии на софинансирование расходных обязательств по решению вопросов местного значения, возникающих в связи с реализацией проектов, предложенных непосредственно населением муниципальных образований Томской области, отобранных на конкурсной основе (обустройство детской игровой площадки по адресу: Томская область, Чаинский район, с.Сухой лог, ул.Центральная) | 337,6 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| cубсидии на приобретение автотранспортных средств в муниципальные общеобразовательные организации | 828,2 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| **2 02 30000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **309372,5** | **320642,0** | **318583,9** | **99,4** | **103,0** | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| 2 02 **30024** 05 0000 151 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 287280,6 | 296241,1 | 296241,1 | 100,0 | 103,1 | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях в Томской области, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в Томской области | 223127,5 | 228849,8 | 228849,8 | 100,0 | 102,6 | |
| субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях в Томской области | 22631,8 | 23376,4 | 23376,4 | 100,0 | 103,3 | |
| субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем и обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, бесплатным двухразовым питанием | 5271,9 | 5749,2 | 5749,2 | 100,0 | 109,1 | |
| субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению предоставления бесплатной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры, родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования | 490,5 | 490,5 | 490,5 | 100,0 | 100,0 | |
| субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав | 806,3 | 849,2 | 849,2 | 100,0 | 105,3 | |
| субвенции на осуществление государственных полномочий по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей | 60,1 | 63,3 | 63,3 | 100,0 | 105,3 | |
| субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по регулированию тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском, пригородном и междугородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта) по городским, пригородным и междугородным муниципальным маршрутам | 27,0 | 28,5 | 28,5 | 100,0 | 105,6 | |
| субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к собственности Томской области | 140,0 | 147,2 | 147,2 | 100,0 | 105,1 | |
| субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по государственной поддержке сельскохозяйственного производства | 13246,6 | 15030,4 | 15030,4 | 100,0 | 113,5 | |
| из них: |  |  |  |  |  | |
| *на осуществление управленческих функций органами местного самоуправления* | *2878,6* | *3031,2* | *3031,2* | 100,0 | 105,3 | |
| *на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным отраслям растениеводства и животноводства* | *7237,9* | *8267,5* | *8267,5* | 100,0 | 114,2 | |
| *поддержка малых форм хозяйствования* | *3130,1* | *3731,7* | *3731,7* | 100,0 | 119,2 | |
| субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в Томской области | 870,9 | 918,2 | 918,2 | 100,0 | 105,4 | |
| субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан | 3831,1 | 4034,3 | 4034,3 | 100,0 | 105,3 | |
| субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по подготовке и оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода (горноотводный акт и графические приложения) и являющихся неотъемлемой составной частью лицензии на пользование недрами, в отношении участков недр местного значения в случаях, установленных Правительством Российской Федерации | 1,4 | 1,5 | 1,5 | 100,0 | 107,1 | |
| субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций поселениям Томской области за счет средств областного бюджета | 15174,9 | 14990,3 | 14990,3 | 100,0 | 98,8 | |
| субвенции на осуществление органами местного самоуправления передаваемых им отдельных государственных полномочий по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан в Томской области | 76,4 | 80,5 | 80,5 | 100,0 | 105,4 | |
| субвенции на обеспечение одеждой, обувью, мягким инвентарем, оборудованием и единовременным денежным пособием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - выпускников муниципальных образовательных организаций, находящихся (находившихся) под опекой (попечительством) или в приемных семьях, и выпускников частных общеобразовательных организаций, находящихся (находившихся) под опекой (попечительством), в приемных семьях | 591,7 | 695,7 | 695,7 | 100,0 | 117,6 | |
| субвенции на осуществление переданных отдельных государственных полномочий по регистрации коллективных договоров | 199,5 | 211,0 | 211,0 | 100,0 | 105,8 | |
| субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по выплате надбавок к должностному окладу педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций | 188,0 | 157,0 | 157,0 | 100,0 | 83,5 | |
| субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по регулированию численности безнадзорных животных | 545,0 | 568,1 | 568,1 | 100,0 | 104,2 | |
| из них: |  |  |  |  |  | |
| *организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев* | 494,5 | 514,7 | 514,7 | 100,0 | 104,1 | |
| *осуществление управленческих функций органами местного самоуправления* | 50,5 | 53,4 | 53,4 | 100,0 | 105,7 | |
| 2 02 **30027** 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 17930,4 | 19076,8 | 17095,2 | 89,6 | 95,3 | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| субвенции на ежемесячную выплату денежных средств опекунам (попечителям) на содержание детей и обеспечение денежными средствами лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находившихся под опекой (попечительством), в приемной семье и продолжающих обучение в муниципальных общеобразовательных организациях | 1505,8 | 1519,0 | 1382,4 | 91,0 | 91,8 | |
| субвенции на содержание приемных семей, включающее в себя денежные средства приемным семьям на содержание детей и ежемесячную выплату вознаграждения, причитающегося приемным родителям | 16424,6 | 17557,8 | 15712,8 | 89,5 | 95,7 | |
| 2 02 **35082** 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 1465,6 | 2963,4 | 2886,9 | 97,4 | 197,0 | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| *субвенции на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (федеральные средства)* | *580,9* | *783,9* | *783,9* | *100,0* | *134,9* | |
| *субвенции на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (областные средства)* | *734,3* | *2062,4* | *1985,9* | *96,3* | *270,4* | |
| *субвенции на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (областные средства для софинансирования средств федерального бюджета)* | *150,4* | *117,1* | *117,1* | *100,0* | *77,9* | |
| 2 02 **35118** 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 792,4 | 855,7 | 855,7 | 100,0 | 108,0 | |
| 2 02 **35120** 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 8,0 | 25,0 | 25,0 | 100,0 | 312,5 | |
| 2 02 **35260** 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выплату единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью | 282,0 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| 2 02 **35304** 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 722,1 | 697,0 | 697,0 | 100,0 | 96,5 | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| *субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем и обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, бесплатным двухразовым питанием, в части организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (федеральный бюджет)* | 599,3 | 606,4 | 606,4 | 100,0 | 101,2 | |
| *субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем и обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, бесплатным двухразовым питанием, в части организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (областной бюджет)* | 122,8 | 90,6 | 90,6 | 100,0 | 73,8 | |
| 2 02 **35469** 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года | 127,8 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| 2 02 **35508** 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства | 763,6 | 783,0 | 783,0 | 100,0 | 102,5 | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
|  | субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по государственной поддержке сельскохозяйственного производства (предоставление субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства) (федеральные средства) | 633,8 | 681,2 | 681,2 | 100,0 | 107,5 | |
| субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по государственной поддержке сельскохозяйственного производства (предоставление субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства по отдельным подотраслям растениеводства и животноводства) (областные средства для софинансирования средств федерального бюджета) | 129,8 | 101,8 | 101,8 | 100,0 | 78,4 | |
| **2 02 40000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **25795,0** | **32673,0** | **32629,0** | **99,9** | **126,5** | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| 2 02 **45303** 05 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | 17404,4 | 17186,4 | 17142,4 | 99,7 | 98,5 | |
| 2 02 **49999** 05 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов | 8390,6 | 15486,6 | 15486,6 | 100,0 | 184,6 | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| на частичную оплату стоимости питания отдельных категорий обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Томской области, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | 1883,7 | 2141,0 | 2141,0 | 100,0 | 113,7 | |
| на выплату ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям муниципальных образовательных организаций Томской области | 266,0 | 247,0 | 247,0 | 100,0 | 92,9 | |
| на финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований по оказанию помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | |
| на достижение целевых показателей по плану мероприятий ("дорожной карте") "Изменения в сфере образования в Томской области" в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций | 1413,3 | 2132,8 | 2132,8 | 100,0 | 150,9 | |
| на достижение целевых показателей по плану мероприятий ("дорожной карте") "Изменения в сфере образования в Томской области" в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций | 0,0 | 7923,6 | 7923,6 | 100,0 | х | |
| победителям конкурса на лучшее муниципальное образование Томской области по профилактике правонарушений | 200,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 50,0 | |
| из резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Томской области | 3477,6 | 2215,6 | 2215,6 | 100,0 | 63,7 | |
| на исполнение судебных актов | 1050,0 | 626,6 | 626,6 | 100,0 | 59,7 | |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **567714,1** | **753074,9** | **701244,6** | **93,1** | **123,5** | |
| **2 07 00000 00 0000 000** | **Прочие безвозмездные поступления** | **50,0** | **700,0** | **700,0** | **100,0** | **1400,0** | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| 2 07 **05030** 05 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | **50,0** | 700,0 | 700,0 | 100,0 | х | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
|  | Денежный приз МУ "Отдел по культуре, молодежной политике и спорту Администрации Чаинского района" на VIII Губернаторском фестивале народного творчества "Вместе мы - Россия | 50,0 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| Денежный приз МУ "Отдел по культуре, молодежной политике и спорту Администрации Чаинского района" на IX Губернаторском фестивале народного творчества "Вместе мы - Россия" | 0,0 | 700,0 | 700,0 | 100,0 | х | |
| **2 18 00000 00 0000 000** | **Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений** | **2147,1** | **0,0** | **0,0** | **х** | **0,0** | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| 2 18 **05010** 05 0000 150 | Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет | 2147,1 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| **2 19 00000 00 0000 000** | **Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет** | **-2541,5** | **-15074,4** | **-15074,4** | **100,0** | **593,1** | |
|  | из них: |  |  |  |  |  | |
| 2 19 **35120** 05 0000 150 | Возврат остатков субвенций на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов | -5,0 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| 2 19 **35304** 05 0000 150 | Возврат остатков субвенций на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, из бюджетов муниципальных районов | 0,0 | -50,9 | -50,9 | 100,0 | х | |
| 2 19 **45303** 05 0000 150 | Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций из бюджетов муниципальных районов | 0,0 | -446,9 | -446,9 | 100,0 | х | |
| 2 19 **60010** 05 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | -2536,5 | -14576,6 | -14576,6 | 100,0 | 574,7 | |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **ИТОГО БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **567369,7** | **738700,5** | **686870,2** | **93,0** | **121,1** | |
|  | **ВСЕГО ДОХОДЫ:** | **691697,0** | **851167,6** | **804345,4** | **94,5** | **116,3** | |
| **0100** | **Общегосударственные вопросы** | **79525,8** | **91051,1** | **90421,3** | **99,3** | **113,7** | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 6227,5 | 6906,7 | 6905,6 | 100,0 | 110,9 | |
| 0103 | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 1765,2 | 2037,7 | 2037,4 | 100,0 | 115,4 | |
| 0104 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 57056,9 | 64824,5 | 64590,3 | 99,6 | 113,2 | |
| 0105 | Судебная система | 8,0 | 25,0 | 25,0 | 100,0 | 312,5 | |
| 0106 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 9607,4 | 10750,0 | 10706,3 | 99,6 | 111,4 | |
| 0107 | Обеспечение проведения выборов и референдумов | 162,2 | 1167,7 | 1167,7 | 100,0 | 719,9 | |
| 0111 | Резервные фонды | 0,0 | 336,3 | 0,0 | 0,0 | х | |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 4698,6 | 5003,2 | 4989,0 | 99,7 | 106,2 | |
| **0200** | **Национальная оборона** | **792,4** | **855,7** | **855,7** | **100,0** | **108,0** | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| 0203 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 792,4 | 855,7 | 855,7 | 100,0 | 108,0 | |
| **0300** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **816,8** | **243,6** | **243,6** | **100,0** | **29,8** | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| 0309 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 816,8 | 243,6 | 243,6 | 100,0 | 29,8 | |
| **0400** | **Национальная экономика** | **52137,8** | **58194,2** | **55118,7** | **94,7** | **105,7** | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| 0401 | Общеэкономические вопросы | 199,5 | 211,0 | 211,0 | 100,0 | 105,8 | |
| 0405 | Сельское хозяйство и рыболовство | 14878,1 | 16599,2 | 16578,4 | 99,9 | 111,4 | |
| 0408 | Транспорт | 416,2 | 289,6 | 289,6 | 100,0 | 69,6 | |
| 0409 | Дорожное хозяйство | 34015,7 | 35897,9 | 33771,8 | 94,1 | 99,3 | |
| 0410 | Связь и информатика | 14,1 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | |
| 0412 | Другие вопросы в области национальной экономики | 2614,2 | 5196,5 | 4267,9 | 82,1 | 163,3 | |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **61918,9** | **113256,3** | **111638,5** | **98,6** | **180,3** | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| 0501 | Жилищное хозяйство | 2570,7 | 2142,5 | 2141,4 | 99,9 | 83,3 | |
| 0502 | Коммунальное хозяйство | 45243,5 | 91283,4 | 89810,6 | 98,4 | 198,5 | |
| 0503 | Благоустройство | 13252,7 | 18901,1 | 18762,6 | 99,3 | 141,6 | |
| 0505 | Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 852,0 | 929,3 | 923,9 | 99,4 | 108,4 | |
| **0700** | **Образование** | **433370,9** | **503687,7** | **451586,8** | **89,7** | **104,2** | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| 0701 | Дошкольное образование | 38834,5 | 40659,4 | 40659,4 | 100,0 | 104,7 | |
| 0702 | Общее образование | 346927,1 | 412373,3 | 360361,6 | 87,4 | 103,9 | |
| 0703 | Дополнительное образование детей | 31026,7 | 32970,3 | 32907,6 | 99,8 | 106,1 | |
| 0705 | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 76,8 | 73,4 | 73,4 | 100,0 | 95,6 | |
| 0707 | Молодежная политика и оздоровление детей | 1904,7 | 2063,7 | 2062,6 | 99,9 | 108,3 | |
| 0709 | Другие вопросы в области образования | 14601,1 | 15547,6 | 15522,2 | 99,8 | 106,3 | |
| **0800** | **Культура, кинематография** | **64937,8** | **70404,4** | **70299,5** | **99,9** | **108,3** | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| 0801 | Культура | 59578,3 | 63486,2 | 63398,5 | 99,9 | 106,4 | |
| 0804 | Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 5359,5 | 6918,2 | 6901,0 | 99,8 | 128,8 | |
| **1000** | **Социальная политика** | **21254,9** | **25477,2** | **22767,5** | **89,4** | **107,1** | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| 1003 | Социальное обеспечение населения | 772,6 | 2072,3 | 2072,3 | 100,0 | 268,2 | |
| 1004 | Охрана семьи и детства | 20482,3 | 23404,9 | 20695,2 | 88,4 | 101,0 | |
| **1100** | **Физическая культура и спорт** | **4334,1** | **8205,3** | **8201,1** | **99,9** | **189,2** | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| 1101 | Физическая культура | 2817,2 | 3160,2 | 3160,1 | 100,0 | 112,2 | |
| 1102 | Массовый спорт | 998,5 | 4130,6 | 4126,5 | 99,9 | 413,3 | |
| 1103 | Спорт высших достижений | 518,4 | 914,5 | 914,5 | 100,0 | 176,4 | |
| **1200** | **Средства массовой информации** | **0,0** | **602,9** | **579,0** | **96,0** | **х** | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| 1202 | Периодическая печать и издательства | 0,0 | 602,9 | 579,0 | 96,0 | х | |
| **1400** | **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **0,0** | **106,9** | **0,0** | **0,0** | **х** | |
|  | в том числе: |  |  |  |  |  | |
| 1403 | Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 0,0 | 106,9 | 0,0 | 0,0 | x | |
|  | **ВСЕГО РАСХОДЫ:** | **719089,4** | **872085,3** | **811711,7** | **93,1** | **112,9** | |
|  | **ПРОФИЦИТ (+), ДЕФИЦИТ (-):** | **-27392,4** | **-20917,7** | **-7366,3** |  | **26,9** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОТЧЕТ** | | | | | | | | | | | |
| **о предоставлении межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений за 2022 год** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | **(по всем разделам)** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование финансовой помощи** | **Коломинское** | | | **Подгорнское** | | | **Усть-Бакчарское** | | | **Чаинское** | | | **ИТОГО** | | |
| **План, тыс.руб.** | **Факт, тыс.руб.** | **% исполнения** | **План, тыс.руб.** | **Факт, тыс.руб.** | **% исполнения** | **План, тыс.руб.** | **Факт, тыс.руб.** | **% исполнения** | **План, тыс.руб.** | **Факт, тыс.руб.** | **% исполнения** | **План, тыс.руб.** | **Факт, тыс.руб.** | **% исполнения** |
| **Дотации - всего** | **9936,8** | **9936,8** | **100,0** | **9377,8** | **9377,8** | **100,0** | **13631,8** | **13631,8** | **100,0** | **1830,6** | **1830,6** | **100,0** | **34777,0** | **34777,0** | **100,0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 9936,8 | 9936,8 | 100,0 | 9377,8 | 9377,8 | 100,0 | 13631,8 | 13631,8 | 100,0 | 1830,6 | 1830,6 | 100,0 | 34777,0 | 34777,0 | 100,0 |
| **Субвенции - всего** | **187,6** | **187,6** | **100,0** | **2355,1** | **2278,6** | **96,8** | **1074,5** | **1074,5** | **100,0** | **187,6** | **187,6** | **100,0** | **3804,8** | **3728,3** | **98,0** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 187,6 | 187,6 | 100,0 | 0,0 | 0,0 | x | 480,5 | 480,5 | 100,0 | 187,6 | 187,6 | 100,0 | 855,7 | 855,7 | 100,0 |
| на предоставление жилых помещений детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 0,0 | 0,0 | х | 2355,1 | 2278,6 | 96,8 | 594,0 | 594,0 | 100,0 | 0,0 | 0,0 | x | 2949,1 | 2872,6 | 97,4 |
| **Иные межбюджетные трансферты - всего** | **14147,5** | **14146,3** | **100,0** | **102570,2** | **100594,3** | **98,1** | **16371,7** | **16128,6** | **98,5** | **8867,3** | **8732,1** | **98,5** | **141956,7** | **139601,3** | **98,3** |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений | 5111,3 | 5110,1 | 100,0 | 8949,7 | 8949,7 | 100,0 | 5814,1 | 5814,1 | 100,0 | 6116,1 | 6116,1 | 100,0 | 25991,2 | 25990,0 | 100,0 |
| на капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках государственной программы "Развитие транспортной системы в Томской области" | 5655,6 | 5655,6 | 100,0 | 9844,1 | 9766,9 | 99,2 | 4020,9 | 3777,8 | 94,0 | 1425,1 | 1305,5 | 91,6 | 20945,7 | 20505,8 | 97,9 |
| на оплату труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства, в части выплат надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) | 180,3 | 180,3 | 100,0 | 0,0 | 0,0 | x | 305,3 | 305,3 | 100,0 | 122,2 | 106,6 | 87,2 | 607,8 | 592,2 | 97,4 |
| на компенсацию расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями | 0,0 | 0,0 | х | 81513,2 | 80241,2 | 98,4 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | 0,0 | х | 81513,2 | 80241,2 | 98,4 |
| на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта в рамках регионального проекта "Спорт-норма жизни" | 446,2 | 446,2 | 100,0 | 1208,5 | 1208,5 | 100,0 | 593,1 | 593,1 | 100,0 | 108,1 | 108,1 | 100,0 | 2355,9 | 2355,9 | 100,0 |
| на достижение целевых показателей по плану мероприятий ("дорожной карте") "Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности" в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры | 2704,1 | 2704,1 | 100,0 | 0,0 | 0,0 | х | 5118,8 | 5118,8 | 100,0 | 1095,8 | 1095,8 | 100,0 | 8918,7 | 8918,7 | 100,0 |
| на исполнение судебных актов | 0,0 | 0,0 | х | 626,7 | 0,0 | 0,0 | 450,0 | 450,0 | 100,0 | 0,0 | 0,0 | х | 1076,7 | 450,0 | 41,8 |
| на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак | 50,0 | 50,0 | 100,0 | 50,0 | 50,0 | 100,0 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | 0,0 | x | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| на софинансирование расходных обязательств по решению вопросов местного значения, возникающих в связи с реализацией проектов, предложенных непосредственно населением муниципальных образований Томской области, отобранных на конкурсной основе | 0,0 | 0,0 | х | 378,0 | 378,0 | 100,0 | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | 0,0 | х | 378,0 | 378,0 | 100,0 |
| из резервного фонда финансирования непредвиденных расходов Администрации Томской области | 0,0 | 0,0 | х | 0,0 | 0,0 | х | 69,5 | 69,5 | 100,0 | 0,0 | 0,0 | x | 69,5 | 69,5 | 100,0 |
| **Итого:** | **24271,9** | **24270,7** | **100,0** | **114303,1** | **112250,7** | **98,2** | **31078,0** | **30834,9** | **99,2** | **10885,5** | **10750,3** | **98,8** | **180538,5** | **178106,6** | **98,7** |

\* В плановых назначениях не учтен нераспределенный остаток зарезервированных в составе утвержденных в ведомственной структуре расходов районного бюджета на 2022 год бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению финансов Администрации Чаинского района на реализацию ведомственной целевой программы «Создание условий для обеспечения равных финансовых возможностей сельских поселений по решению вопросов местного значения» по подразделу 1403 на предоставление иных межбюджетных трансфертов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений  
 в сумме 106,9 тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОТЧЕТ** | | | | | | | | | | | |
| **о предоставлении межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений за 2022 год** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | **(по разделу 1400)**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Наименование финансовой помощи** | **Коломинское** | | | **Подгорнское** | | | **Усть-Бакчарское** | | | **Чаинское** | | | **ИТОГО** | | | | **План, тыс.руб.** | **Факт, тыс.руб.** | **% исполнения** | **План, тыс.руб.** | **Факт, тыс.руб.** | **% исполнения** | **План, тыс.руб.** | **Факт, тыс.руб.** | **% исполнения** | **План, тыс.руб.** | **Факт, тыс.руб.** | **% исполнения** | **План, тыс.руб.** | **Факт, тыс.руб.** | **% исполнения** | | **Дотации- всего** | **9936,8** | **9936,8** | **100,0** | **9377,8** | **9377,8** | **100,0** | **13631,8** | **13631,8** | **100,0** | **1830,6** | **1830,6** | **100,0** | **34777,0** | **34777,0** | **100,0** | | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | Дотации на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 9936,8 | 9936,8 | 100,0 | 9377,8 | 9377,8 | 100,0 | 13631,8 | 13631,8 | 100,0 | 1830,6 | 1830,6 | 100,0 | 34777,0 | 34777,0 | 100,0 | | **Иные межбюджетные трансферты - всего** | **5111,3** | **5110,1** | **100,0** | **8949,7** | **8949,7** | **100,0** | **5814,1** | **5814,1** | **100,0** | **6116,1** | **6116,1** | **100,0** | **25991,2** | **25990,0** | **100,0** | | в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 5111,3 | 5110,1 | 100,0 | 8949,7 | 8949,7 | 100,0 | 5814,1 | 5814,1 | 100,0 | 6116,1 | 6116,1 | 100,0 | 25991,2 | 25990,0 | 100,0 | | **Итого:** | **15048,1** | **15046,9** | **100,0** | **18327,5** | **18327,5** | **100,0** | **19445,9** | **19445,9** | **100,0** | **7946,7** | **7946,7** | **100,0** | **60768,2** | **60767,0** | **100,0** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | \* В плановых назначениях не учтен нераспределенный остаток зарезервированных в составе утвержденных в ведомственной структуре расходов районного бюджета на 2022 год бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению финансов Администрации Чаинского района на реализацию ведомственной целевой программы «Создание условий для обеспечения равных финансовых возможностей сельских поселений по решению вопросов местного значения» по подразделу 1403 на предоставление иных межбюджетных трансфертов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений  в сумме 106,9 тыс. руб. | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Таблица 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ДИНАМИКА** | |  |  |  |  |
| **недоимки по налоговым платежам в бюджет муниципального образования «Чаинский район Томской области» за 2022 год** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **тыс.руб.** |
| **Наименование налогов** | **01.01.2022** | **01.04.2022** | **01.07.2022** | **01.10.2022** | **01.01.2023** | **изменение за год (+;-)** |
| Налог на доходы физических лиц | 217,0 | 46,3 | 104,7 | 295,2 | 158,0 | -59,0 |
| Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 31,0 | 316,3 | 187,3 | 57,6 | 33,6 | 2,6 |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 267,3 | 107,5 | 252,5 | 204,3 | 151,4 | -115,9 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 0,8 | 0,0 | 0,8 | 0,8 | 0,8 | 0,0 |
| Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения | 10,6 | 5,6 | 23,6 | 20,0 | 35,8 | 25,2 |
| Прочие местные налоги и сборы, мобилизуемые на территориях муниципальных районов | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ИТОГО: | 526,7 | 475,7 | 568,9 | 577,9 | 379,6 | -147,1 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Таблица 2 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **СТРУКТУРА** |  |  |  |
|  |  | **расходов бюджета муниципального образования «Чаинский район Томской области» по разделам функциональной классификации расходов** |  |  |  |
|  |  | **за 2022 год** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Наименование разделов функциональной классификации расходов** | **Уточненный план, тыс.руб.** | **Исполнено, тыс.руб.** | **Доля в общем объеме расходов, %** | | **Доля в общем объеме расходов за 2021 год, %** |
| **годовых плановых назначений** | **исполненных назначений за год** |
| Общегосударственные вопросы | 57620,1 | 57163,7 | 6,8 | 7,3 | 7,2 |
| Национальная оборона | 855,7 | 855,7 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 200,4 | 200,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Национальная экономика | 45434,3 | 44504,1 | 5,4 | 5,7 | 6,1 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 89074,5 | 87603,1 | 10,6 | 11,1 | 7,1 |
| Образование | 503687,7 | 451586,8 | 59,6 | 57,4 | 61,7 |
| Культура, кинематография | 53422,5 | 53389,6 | 6,3 | 6,8 | 6,9 |
| Социальная политика | 25342,3 | 22632,6 | 3,0 | 2,9 | 3,0 |
| Физическая культура и спорт | 7401,0 | 7397,0 | 0,9 | 0,9 | 0,5 |
| Средства массовой информации | 602,9 | 579,0 | 0,1 | 0,1 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 60875,1 | 60767,0 | 7,2 | 7,7 | 7,4 |
| **ВСЕГО расходов** | **844516,5** | **786679,0** | **100,0** | **100,0** | **100,0** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Таблица 3 |
|  |  |  |  |  |
| **СТРУКТУРА РАСХОДОВ** | | | | |
| **бюджета муниципального образования «Чаинский район Томской области»** | | | | |
| **по классификации операций сектора государственного управления за 2022 год** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Код бюджетной классификации | Наименование кодов классификации операций сектора государственного управления | Исполнено, тыс.руб. | Удельный вес в общем объеме расходов, % | Удельный вес в общем объеме расходов за 2021 год, % |
| ***200*** | ***РАСХОДЫ*** | ***767705,7*** | ***97,6*** | ***97,1*** |
| *210* | *Оплата труда, начисления на выплаты по оплате труда* | *91065,5* | *11,6* | *11,9* |
| 211 | Заработная плата | 69570,3 | 8,8 | 9,1 |
| 212 | Прочие несоциальные выплаты персоналу в денежной форме | 77,3 | 0,0 | 0,0 |
| 213 | Начисления на выплаты по оплате труда | 20988,3 | 2,7 | 2,7 |
| 214 | Прочие несоциальные выплаты персоналу в натуральной форме | 429,6 | 0,1 | 0,1 |
| *220* | *Оплата работ, услуг* | *53276,8* | *6,7* | *9,2* |
| 221 | Услуги связи | 834,0 | 0,1 | 0,1 |
| 222 | Транспортные услуги | 42,5 | 0,0 | 0,0 |
| 223 | Коммунальные услуги | 2039,5 | 0,3 | 0,4 |
| 225 | Работы, услуги по содержанию имущества | 27132,3 | 3,4 | 6,3 |
| 226 | Прочие работы, услуги | 22984,0 | 2,9 | 2,4 |
| 227 | Страхование | 56,4 | 0,0 | 0,0 |
| 228 | Услуги, работы для целей капитальных вложений | 188,1 | 0,0 | 0,0 |
| *240* | *Безвозмездные перечисления текущего характера организациям* | *427510,8* | *54,4* | *55,0* |
| 241 | Безвозмездные перечисления государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям | 407909,0 | 51,9 | 53,1 |
| 244 | Безвозмездные перечисления нефинансовым организациям государственного сектора на производство | 5979,6 | 0,8 | 0,3 |
| 245 | Безвозмездные перечисления иным нефинансовым организациям (за исключением нефинансовых организаций государственного сектора) на производство | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 246 | Безвозмездные перечисления некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг на производство | 13622,2 | 1,7 | 1,6 |
| *250* | *Безвозмездные перечисления бюджетам* | *178106,6* | *22,6* | *18,7* |
| 251 | Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 178106,6 | 22,6 | 18,7 |
| *260* | *Социальное обеспечение* | *11475,1* | *1,5* | *1,5* |
| 262 | Пособия по социальной помощи населению в денежной форме | 10453,5 | 1,3 | 1,4 |
| 263 | Пособия по социальной помощи населению в натуральной форме | 569,8 | 0,1 | 0,1 |
| 266 | Социальные пособия и компенсации персоналу в денежной форме | 451,8 | 0,1 | 0,0 |
| *280* | *Безвозмездные перечисления капитального характера организациям* | *5091,0* | *0,6* | *0,6* |
| 281 | Безвозмездные перечисления капитального характера государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям | 4943,0 | 0,6 | 0,6 |
| 286 | Безвозмездные перечисления капитального характера некоммерческим организациям и физическим лицам - производителям товаров, работ и услуг | 148,0 | 0,0 | 0,0 |
| *290* | *Прочие расходы* | *1179,9* | *0,2* | *0,2* |
| 291 | Налоги, пошлины и сборы | 554,6 | 0,1 | 0,1 |
| 295 | Другие экономические санкции | 30,0 | 0,0 | 0,0 |
| 296 | Иные выплаты текущего характера физическим лицам | 75,9 | 0,0 | 0,0 |
| 297 | Иные выплаты текущего характера организациям | 519,4 | 0,1 | 0,0 |
| ***300*** | ***ПОСТУПЛЕНИЕ НЕФИНАНСОВЫХ АКТИВОВ*** | ***18973,3*** | ***2,4*** | ***2,9*** |
| *310* | *Увеличение стоимости основных средств* | *9723,1* | *1,2* | *1,6* |
| *340* | *Увеличение стоимости материальных запасов* | *9250,2* | *1,2* | *1,3* |
| 342 | Увеличение стоимости продуктов питания | 2371,5 | 0,3 | 0,2 |
| 343 | Увеличение стоимости горюче-смазочных материалов | 3283,2 | 0,4 | 0,5 |
| 344 | Увеличение стоимости строительных материалов | 270,9 | 0,0 | 0,0 |
| 345 | Увеличение стоимости мягкого инвентаря | 1024,0 | 0,1 | 0,2 |
| 346 | Увеличение стоимости прочих оборотных запасов (материалов) | 1330,1 | 0,2 | 0,2 |
| 347 | Увеличение стоимости материальных запасов для целей капитальных вложений | 397,7 | 0,1 | 0,1 |
| 349 | Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения | 572,8 | 0,1 | 0,1 |
|  | ***ИТОГО РАСХОДОВ:*** | ***786679,0*** | ***100,0*** | ***100,0*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | |  |  | Таблица 4 | |
| **Кредиторская задолженность муниципальных учреждений на 1 января 2023 года** | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | |  |  |  |  |
| Наименование статей расходов | | Код бюджетной классификации | | Кредиторская задолженность на 01.01.2022 года, тыс.руб. | | | Кредиторская задолженность на 01.01.2023 года, тыс.руб. | | Изменение кредиторской задолженности, тыс.руб. | |
| Всего: | | в т.ч. просроченная | Всего: | в т.ч. просроченная | Всего (гр.5-гр.3) | в т.ч. просроченной (гр.6-гр.4) |
| **1** | | **2** | | **3** | | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда** | | **210** | | **1,1** | |  | **1,7** |  | **0,6** |  |
| Заработная плата | | 211 | | 1,1 | |  | 0,7 |  | -0,4 |  |
| Прочие выплаты | | 212 | | 0,0 | |  | 1,0 |  | 1,0 |  |
| Начисления на выплаты по оплате труда | | 213 | | 0,0 | |  | 0,0 |  | 0,0 |  |
| **Оплата работ, услуг** | | **220** | | **186,7** | |  | **262,3** |  | **75,6** |  |
| Услуги связи | | 221 | | 35,5 | |  | 44,8 |  | 9,3 |  |
| Транспортные услуги | | 222 | | 0,0 | |  | 0,0 |  | 0,0 |  |
| Коммунальные услуги | | 223 | | 102,7 | |  | 166,2 |  | 63,5 |  |
| Арендная плата за пользование имуществом | | 224 | | 0,0 | |  | 0,0 |  | 0,0 |  |
| Работы, услуги по содержанию имущества | | 225 | | 45,2 | |  | 40,1 |  | -5,1 |  |
| Прочие работы, услуги | | 226 | | 3,3 | |  | 11,2 |  | 7,9 |  |
| **Обслуживание государственного (муниципального) долга** | | **230** | | **0,0** | |  | **0,0** |  | **0,0** |  |
| Обслуживание внутреннего долга | | 231 | | 0,0 | |  | 0,0 |  | 0,0 |  |
| **Безвозмездные перечисления организациям** | | **240** | | **0,0** | |  | **0,0** |  | **0,0** |  |
| Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | | 241 | | 0,0 | |  | 0,0 |  | 0,0 |  |
| Безвозмездные перечисления организациям, за исключением государственных и муниципальных организаций | | 242 | | 0,0 | |  | 0,0 |  | 0,0 |  |
| **Социальное обеспечение** | | **260** | | **0,0** | |  | **0,0** |  | **0,0** |  |
| Пособия по социальной помощи населению | | 262 | | 0,0 | |  | 0,0 |  | 0,0 |  |
| **Прочие расходы** | | **290** | | **0,0** | |  | **0,0** |  | **0,0** |  |
| **Поступление нефинансовых активов** | | **300** | | **165,6** | |  | **205,4** |  | **39,8** |  |
| Увеличение стоимости основных средств | | 310 | | 0,0 | |  | 0,0 |  | 0,0 |  |
| Увеличение стоимости материальных запасов | | 340 | | 165,6 | |  | 205,4 |  | 39,8 |  |
| **Итого:** | |  | | **353,4** | |  | **469,4** |  | **116,0** |  |

**Решение Думы Чаинского района Томской области от 25.05.2023 № 291**

**О внесении изменений в решение Думы Чаинского района от 27.04.2023 № 281 «Об утверждении Порядка предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Чаинский район Томской области» бюджетам сельских поселений на проведение капитальных ремонтов объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса к безаварийному прохождению отопительного сезона»**

В целях совершенствования нормативного правового акта, в соответствии со статьями 9, 1424 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 29 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

Дума Чаинского района РЕШИЛА:

1. Внести в Порядок предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Чаинский район Томской области» бюджетам сельских поселений на проведение капитальных ремонтов объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса к безаварийному прохождению отопительного сезона, утвержденный решением Думы Чаинского района от 27.04.2023 № 281, следующие изменения:

1) [дополнить](consultantplus://offline/ref=9E4B590853B527A76CE56DA540AC7DC8015ADC379E2FFC114AD58FDAC597CFEC453B11A3DBCA399902DCFEA5B2387E758840AD6FA842i3M0C) пункт 4 абзацем следующего содержания:

«В случае предоставления иного межбюджетного трансферта, источником финансирования которого не является субсидия из областного бюджета на проведение капитальных ремонтов объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса к безаварийному прохождению отопительного сезона:

копия положительного заключения о проверке достоверности сметной стоимости работ по капитальному ремонту объекта, указанного в Заявке для локально-сметных расчетов стоимостью менее 400,0 тыс. рублей не требуется;

допускается приобретение материалов и основных средств в случае проведения капитального ремонта своими силами или силами теплоснабжающей организации (при этом предоставление локально-сметных расчетов является обязательным).»;

2) дополнить пункт 7 абзацем следующего содержания:

В случае приобретения материалов и основных средств для проведения капитального ремонта объектов коммунальной инфраструктуры предоставляются документы, предусмотренные муниципальными контрактами.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района», разместить в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» по адресу http://chainsk.tom.ru и официальном сайте Думы Чаинского района по адресу http://www.chainduma.ru.

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную депутатскую бюджетно-налоговую комиссию Думы Чаинского района.

Председатель Думы Чаинского района С.Ю. Гусева

Глава Чаинского района А.А. Костарев

**Решение Думы Чаинского района Томской области от 25.05.2023 № 292**

**Об утверждении Положения о порядке и условиях возмещения расходов, связанных с осуществлением полномочий депутата Думы Чаинского района, использующим личный транспорт**

В соответствии с [пунктом 5.1 статьи 40](consultantplus://offline/ref=67C175C9164281D5A990DCD8FF47629FDCD411A84CA816769BD7C445909249DEE1E94107629E396258345DB7330ABD6076887FC27F35BBL) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей 4](consultantplus://offline/ref=67C175C9164281D5A990C2D5E92B3C9BD9DD4DA445A91926C180C212CFC24F8BA1A9475222DC3F37097009BA3207F73030C370C27B47B50D4FE9426B3BB7L) Закона Томской области от 06.05.2009 № 68-ОЗ «О гарантиях деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, в Томской области», статьей 36 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»

Дума Чаинского района РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях возмещения расходов, связанных с осуществлением полномочий депутата Думы Чаинского района, использующим личный транспорт, согласно приложению к настоящему решению.

2. Отменить решение Думы Чаинского района от 29.11.2007 года № 94 «О возмещении расходов, связанных с осуществлением депутатской деятельности вне постоянного места жительства».

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

4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района», разместить в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» по адресу http://chainsk.tom.ru и официальном сайте Думы Чаинского района по адресу http://www.chainduma.ru.

5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную депутатскую бюджетно-налоговую комиссию Думы Чаинского района.

Председатель Думы Чаинского района С.Ю. Гусева

Глава Чаинского района А.А. Костарев

Приложение к решению Думы

Чаинского района от 25.05.2023 № 292

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ПОЛНОМОЧИЙ ДЕПУТАТА ДУМЫ ЧАИНСКОГО РАЙОНА ИСПОЛЬЗУЮЩИМ ЛИЧНЫЙ ТРАНСПОРТ

* + Настоящее Положение разработано в соответствии с [пунктом 5.1 статьи 40](consultantplus://offline/ref=67C175C9164281D5A990DCD8FF47629FDCD411A84CA816769BD7C445909249DEE1E94107629E396258345DB7330ABD6076887FC27F35BBL) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей 4](consultantplus://offline/ref=67C175C9164281D5A990C2D5E92B3C9BD9DD4DA445A91926C180C212CFC24F8BA1A9475222DC3F37097009BA3207F73030C370C27B47B50D4FE9426B3BB7L) Закона Томской области от 06.05.2009 № 68-ОЗ «О гарантиях деятельности депутатов представительных органов муниципальных образований, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности, в Томской области», со статьей 36 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области» и устанавливает порядок и условия возмещения расходов, связанных с осуществлением полномочий депутата Думы Чаинского района (далее — депутат), использующим личный транспорт.
  + Под личным транспортом, в целях настоящего Положения, понимается транспортное средство, принадлежащее депутату на праве собственности либо находящееся в его владении, пользовании в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  + Расходы депутата, связанные с использованием личного транспорта (далее — расходы), возмещаются при документальном подтверждении пребывания депутата в месте осуществления своих полномочий, отличном от его места жительства.
  + Возмещение расходов осуществляется в размере фактически произведенных затрат на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций. Количество израсходованного топлива рассчитывается на основе нормы расхода топлива, установленной для соответствующего транспортного средства Распоряжением Министерства транспорта РФ от 14.03.08 № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте» (далее - Распоряжение Министерства транспорта РФ от 14.03.08 № АМ-23-р) исходя из кратчайшего маршрута следования. В случае, если в Распоряжении Министерства транспорта РФ от 14.03.08 № АМ-23-р отсутствует марка соответствующего транспортного средства, для расчетов используется норма расхода топлива, указанная в Руководстве по эксплуатации соответствующего транспортного средства.
  + Для возмещения расходов депутат представляет в Думу Чаинского района личное заявление на имя Председателя Думы Чаинского района, к которому прилагаются:

а) копия свидетельства о регистрации транспортного средства или копия иного правоустанавливающего документа, являющегося основанием использования транспортного средства заверенная в установленном порядке;

б) копия паспорта транспортного средства;

в) справка о месте жительства;

г) документ, подтверждающий пребывание депутата Думы в месте осуществления своих полномочий, отличном от его места жительства;

д) чек автозаправочной станции, подтверждающий оплату цены топлива накануне или в день осуществления депутатских полномочий в месте, отличном от места жительства депутата.

1. Основанием для возмещения расходов депутату является распоряжение Председателя Думы Чаинского района.
2. Возмещение расходов депутату производится не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем, в котором депутат понес расходы на использование личного транспорта для осуществления своих полномочий в месте, отличном от его места жительства, после предоставления полного пакета документов, указанных в п.5 настоящего Положения.
3. Возмещение расходов депутату осуществляются за счет средств местного бюджета муниципального образования «Чаинский район Томской области» в пределах бюджетных ассигнований.

**Решение Думы Чаинского района Томской области от 25.05.2023 № 293**

**Информация об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области»**

Заслушав информацию начальника Управления образования Администрации Чаинского района – Степановой Светланы Георгиевны об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области», руководствуясь статьей 29 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

Дума Чаинского района РЕШИЛА:

1. Принять к сведению информацию об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области», согласно приложению, к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района», разместить в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Думы Чаинского района по адресу <http://www.chainduma.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую социально-экономическую комиссию Думы Чаинского района

Председатель Думы Чаинского района С.Ю. Гусева

Приложение к решению Думы

Чаинского района от 25.05.2023 № 293

**Информация об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в каникулярное время на территории муниципального образования**

**«Чаинский район Томской области» в 2023 году**

В целях организованного проведения отдыха, оздоровления и занятости детей Чаинского района, в том числе детей находящихся в трудной жизненной ситуации, с января 2023 года Администрацией Чаинского района, Управлением образования Администрации Чаинского района и муниципальными образовательными учреждениями Чаинского района разработаны и утверждены нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных образовательными учреждениями Чаинского района, временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в общеобразовательных учреждениях Чаинского района и предоставление путёвок в стационарные оздоровительные организации, в том числе на специализированные (профильные) смены, расположенные на территории Томской области.

13.02.2023 года было заключено Соглашение с Департаментом по вопросам семьи и детей о предоставлении субсидии местному бюджету из областного бюджета на обеспечение организации отдыха детей в каникулярное время и её расходования.

Общая сумма средств на организацию отдыха, оздоровление и занятость детей Чаинского района в каникулярное время в 2023 году была запланирована в размере 2 549,400 руб.

В период летних школьных каникул запланировано – 2 241608,90 руб. Это оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей (ОБ – 1 304 424,0 руб., МБ – 120 412, 50 руб.); путёвки в загородные стационарные оздоровительные лагеря (МБ – 404 424,0 руб., ОБ – 146 376, 0 руб.) и временное трудоустройство подростков (МБ – 414 348,40 руб.).

В 2022 г. количество отдохнувших и трудоустроенных детей в летний период составило 511 человек, 40% от общего количества обучающихся Чаинского района (1282).

Планируемые показателипо количеству отдохнувших детей и временно трудоустроенных несовершеннолетних граждан в период летних школьных каникул – 508 человек, что составляет 41% от общего количества обучающихся Чаинского района (1304 человека):

1) в 9-ти оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, организованных муниципальными образовательными учреждениями Чаинского района планируется охватить летним отдыхом – 459 детей, из них примерно 70% это дети, находящиеся в ТЖС;

2) Управлением образования Администрации Чаинского района в 2023 году уже приобретены 18 путёвок в загородный стационарный оздоровительный лагерь МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Восход» на летние профильные (специализированные) смены;

3) за счёт средств местного бюджетапо муниципальной программе муниципального образования «Чаинский район Томской области» «Профилактика правонарушений на территории Чаинского района на 2023-2025 годы» в 8-ми муниципальных общеобразовательных учреждениях Чаинского района будут созданы бригады по благоустройству с временным трудоустройством подростков в возрасте от 14 до 18 лет в летнее каникулярное время. Планируемые показатели по временному трудоустройству в 2023 году – 31 несовершеннолетних граждан, из них примерно 80% это дети, находящиеся в ТЖС.

На сегодняшний день проведена большая подготовительная работа к открытию летних смен в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей: заключены договора на дератизацию и дезинсекцию, на акарицидную обработку; разрабатываются и утверждаются локальные нормативные акты, регламентирующие организацию отдыха детей и т.п.

04.05.2023 года все девять оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных муниципальными образовательными учреждениями Чаинского района получили санитарно-эпидемиологические заключения о соответствии санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам для осуществления деятельности по организации отдыха детей и их оздоровления.

Приёмка летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей комиссией осуществлена с 15 мая 2023 года по 19 мая 2023 года. В приёмке участвовали представители пожарного надзора, Роспотребнадзора, ОМВД России по Чаинскому району.

Начало деятельности летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, организованных муниципальными образовательными учреждениями Чаинского района планируется с 26 мая 2023 года.

Так же во время осенних каникул (октябрь-ноябрь 2023 г.) планируется охватить отдыхом 324 ребенка в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе образовательных учреждений.

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЧАИНСКОГО РАЙОНА**

**Постановление Администрации Чаинского района от 28.04.2023 № 220**

**О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 27.05.2021 № 204**

**«Об утверждении Положения о конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт»»**

В целях приведения в соответствии с требованиями действующего законодательства, руководствуясь статьей 49 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Чаинского района от 27.05.2021 № 204 «Об утверждении Положения о конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт» (в ред. постановлений Администрации Чаинского района от 12.08.2021 №265, от 05.05.2022 № 178) следующие изменения:

1.1. Приложение №1 к постановлению Администрации Чаинского района от 27.05.2021 года № 204 «Об утверждении Положения о конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Приложение №2 к постановлению Администрации Чаинского района от 27.05.2021 года № 204 «Об утверждении Положения о конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» в информационной сети «Интернет» по адресу: http://chainsk.tom.ru/.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Чаинского района по социально-экономическим вопросам Т.В.Чуйко.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

Приложение к постановлению Администрации Чаинского района от 28.04.2023 № 220

Приложение № 1 к постановлению Администрации Чаинского района от 27.05.2021 № 204

**Положение о проведении конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт»**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт» разработано в целях содействия занятости населения, поддержки предпринимательской инициативы, а также реализации постановления Администрации Чаинского района от 29.12.2021 № 478 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства на 2022-2024 годы».

Положение о проведении конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт» (далее – Положение) определяет организацию и проведение конкурсного отбора предпринимательских проектов (далее – Конкурс).

1.2. Основным принципом организации и проведения Конкурса является создание равных условий для всех участников Конкурса (далее – участники).

В конкурсе могут участвовать субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, указанным в разделе 2.2. настоящего Положения о конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт».

1.3. Цель Конкурса – формирование благоприятной среды для развития и активизации предпринимательства, а также условий, обеспечивающих устойчивый рост количества субъектов малого и среднего предпринимательства в Чаинском районе посредством оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на этапе их становления (не более двух лет с момента государственной регистрации) в сфере производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) в процессе реализации предпринимательских проектов.

1.4. Задачи Конкурса - выявление и поддержка перспективных предпринимательских проектов.

1.5. Максимальный объем средств, выделяемых в форме субсидии одному получателю поддержки на финансовое обеспечение затрат в связи с производством и (или) реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках реализации предпринимательского проекта, не может превышать 700 тыс. рублей.

1.6. Организатором Конкурса является Администрация Чаинского района, уполномоченным органом по организации и проведению Конкурса является Отдел по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района (далее – Организатор).

Почтовый адрес Организатора: 636400, Ленинская ул., д. 11, Подгорное с., Чаинский район, Томская область, каб. № 229, контактный телефон Организатора: 8 (38257) 2-13-63.

Главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, является Администрация Чаинского района (далее – Главный распорядитель бюджетных средств).

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Чаинского района на текущий финансовый год и плановый период, согласно структуре бюджетной классификации расходов бюджета района.

1.7. Организатор выполняет следующие функции:

1) подготавливает проект повестки заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт» (далее – Конкурсная комиссия);

2) направляет членам Конкурсной комиссии уведомление о проведении заседания, повестку заседания и материалы (информацию) по вопросам повестки в письменной форме с указанием даты, времени и места проведения заседания;

3) обеспечивает своевременное (не позднее, чем за 2 рабочих дня) оповещение членов Конкурсной комиссии о проведении заседания Конкурсной комиссии;

4) информирует участников о ходе проведения Конкурса;

5) осуществляет прием заявок на участие в Конкурсе (далее – заявки);

6) обеспечивает хранение представленных участниками заявок на участие в Конкурсе;

7) предоставляет разъяснения участникам Конкурса по вопросам проведения Конкурса;

8) обеспечивает исполнение решений Конкурсной комиссии;

9) осуществляет мониторинг реализации предпринимательских проектов, получивших муниципальную поддержку;

10) проводит анализ предоставляемой отчетной информации и документов, подтверждающих реализацию предпринимательского проекта, в соответствии с заключенными Соглашениями;

11) выполняет иные функции, определенные настоящим Положением.

1.8. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Объявление Конкурса

2.1.1. Объявление о проведении Конкурса подлежит официальному опубликованию путем его размещения в средстве массовой информации, определяемом Администрацией Чаинского района в установленном законом порядке, и на официальном интернет-сайте Администрации Чаинского района по адресу: http:/chainsk.tom.ru в разделе «Экономика» в подразделе «Конкурсы» не позднее трех календарных дней до начала приема заявок на участие в Конкурсеи должно содержать следующую информацию:

1) дату и время начала и окончания приема заявок. Срок приема заявок должен составлять не менее 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса;

2) направления муниципальной поддержки по видам экономической деятельности согласно Общероссийскому [классификатор](consultantplus://offline/ref=BFE72E19EC0B263CAF7E0883CEAD088E402765671127D8EB744FF36642ZF7BB)у видов экономической деятельности (далее - ОКВЭД);

3) условия роста заработной платы наемных работников в период реализации предпринимательского проекта (при наличии наемных работников);

4) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;

5) требования к участникам Конкурса в соответствии с Разделом 2.2. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, согласно разделу 2.3. настоящего Порядка;

7) порядок отзыва заявок участников Конкурса, порядок возврата заявок Конкурса, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников Конкурса, порядок внесения изменений в заявки участников Конкурса;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса в соответствии с Разделом 2.4. настоящего Порядка;

9) порядок предоставления участникам Конкурса разъяснений положений объявления о Конкурсе, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок, в течение которого победитель (победители) Конкурса должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) дату размещения результатов Конкурса на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» по адресу: http:/chainsk.tom.ru в разделе «Экономика» в подразделе «Конкурсы», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Конкурса.

2.2. Требования к участникам Конкурса

2.2.1. К участию в Конкурсе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», соответствующие следующим требованиям:

1) вновь зарегистрированные на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области» и ведущие деятельность менее двух лет;

2) осуществляющие свою деятельность на территории Чаинского района Томской области;

3) не получающие средства на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов Томской области, муниципальных правовых актов) на цели, указанные в подпункте 3.6. настоящего положения;

4) на первое число месяца, в котором подана заявка на предоставление субсидии, не находящиеся:

- в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице- производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками конкурса;

5) не имеющие просроченной (неурегулированной) задолженности по уплате налогов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца, в котором подана заявка на участие в конкурсе;

6) заявляющие по представленному предпринимательскому проекту размер заработной платы, установленный наемным работникам (при наличии) на период реализации предпринимательского проекта (но не менее одного года), должен быть не ниже установленного минимального размера оплаты труда в Томской области с учетом соответствующего районного коэффициента;

7) обязующиеся произвести вложение собственных денежных средств в предпринимательский проект в объеме не менее 20 процентов от суммы запрашиваемой субсидии, представлять в установленный срок - в течение двух календарных лет, отчеты о выполнении предпринимательского проекта, сохранять свой бизнес и реализовывать свой проект не менее двух календарных лет с даты заключения договора о предоставлении субсидии на территории Чаинского района;

8) получатель субсидии обеспечивает достижение значения показателя результативности. Показатель результативности соответствует показателю непосредственного результата мероприятия, установленного муниципальной программой «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства на 2022-2024 годы»;

9) увеличение и (или) сохранение получателем субсидии в течение периода реализации предпринимательского проекта (но не менее одного года) численности;

10) поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства и (или) реализации товаров (работ, услуг), относящимся к видам экономической деятельности по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=AA2C0CFCFC052E0AF943A9A48967DA57C8F7FFB82122FEFE3E85CE343EA3A34234B8AF5B022CBADD94533EAF78n8l0H) (кроме предпринимательских проектов, предусматривающих производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых), указанных в Приложении № 4 к Положению о конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт»;

11) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=FA44228F87F80B747B3EB848E5E29954A70CD50875EDA750B2239F6D6833EA09983309U8O4G) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

12) у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом.

2.2.2. При предоставлении бюджетных средств учитываются следующие приоритетные целевые группы получателей поддержки:

а) получатель поддержки до момента регистрации в качестве юридического лица (должен иметь статус безработного или иметь в составе учредителей не менее одного учредителя со статусом безработного) или индивидуальный предприниматель должен иметь статус безработного;

б) молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

в) работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);

г) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

д) физические лица в возрасте до 35 лет (включительно);

е) юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в [подпунктах а)](#P1) - д) настоящего подпункта, составляет более 50 процентов;

ж) субъекты малого и среднего предпринимательства, относящиеся к субъектам социального предпринимательства, осуществляющим социально ориентированную деятельность, направленную на достижение общественно полезных целей, улучшение условий жизнедеятельности гражданина и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности, а также на обеспечение занятости, оказание поддержки инвалидам, гражданам пожилого возраста и лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Субъект малого и среднего предпринимательства, относящийся к субъектам социального предпринимательства, обеспечивает выполнение одного из следующих условий:

обеспечивает занятость инвалидов, граждан пожилого возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 (семи) лет, сирот, выпускников детских домов (далее - лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50%, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов;

осуществляет деятельность по предоставлению услуг (производству товаров, выполнению работ) в следующих сферах деятельности:

содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

организация социального туризма - только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;

содействие вовлечению в социально-активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом.

2.3. Порядок подачи Заявки

2.3.1. Оформление и подача заявки:

Заявки подготавливаются в соответствии с условиями проведения Конкурса и требованиями настоящего Положения. В состав заявки должны входить все документы, указанные в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.3.2. Для участия в конкурсе участник (в сроки, установленные извещением о проведении конкурса) направляет организатору конкурса заявку на участие в конкурсе, соответствующую следующим требованиям:

1) заявка должна быть сформирована в одну или несколько папок, страницы которых пронумерованы, прошиты (или сброшюрованы) и скреплены подписью и печатью (в случае отсутствия печати – подписью лица, формирующего заявку). Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной в Приложении №2 настоящего Положения. Первым листом заявки должна быть опись документов с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, номеров страниц, на которых находятся данные документы;

2) дополнения или поправки, внесенные в документы в составе заявки, должны быть заверены лицом, подписавшим соответствующий документ;

3) заявка, сдаваемая в Конкурсную комиссию, должна быть запечатана в конверт и сдана лично Соискателем или представителем Соискателя (в этом случае представляются документы, подтверждающие полномочия представителя (доверенность, копии приказов), либо отправлена по почте заказным письмом.

На конверте указываются:

наименование и адрес организатора Конкурса;

наименование и адрес участника;

слова «На конкурс предпринимательских проектов «Бизнес-старт».

2.3.3. Датой предоставления заявки в Конкурсную комиссию является дата ее получения Организатором конкурса.

При принятии конвертов с заявкой как лично от соискателя, представителя соискателя, так и по почте, Организатором на конверте делается отметка, подтверждающая прием документов с указанием даты и времени приема, а также подпись и расшифровка подписи лица, принявшего заявку.

2.3.4. Заявки, поступившие от соискателя лично (представителя) после окончания срока приема заявок, не принимаются. Заявки, полученные по истечении срока приема заявок по почте, отправляются назад по указанному на конверте адресу заказным письмом в течение двух рабочих дней с момента получения заявки.

2.3.5. Информация о продлении срока окончания приема заявок размещается в средствах массовой информации, определяемых Администрацией Чаинского района в установленном законом порядке, и на официальном интернет-сайте Администрации Чаинского района не позднее, чем за три дня до окончания срока приема заявок.

Для продления сроков приема заявок принимается постановление Администрации Чаинского района «О продлении сроков приема заявок на конкурс предпринимательских проектов «Бизнес-старт».

2.3.6. Заявки подготавливаются участниками в соответствии с условиями проведения Конкурса и требованиями настоящего Положения.

Неполное представление документов или предоставление недостоверных сведений, а также оформление документов не в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, считается нарушением условий Конкурса и является основанием для отказа в допуске к дальнейшему участию в Конкурсе.

Расходы по подготовке заявки несет участник. Расходы участника на подготовку заявки не подлежат возмещению со стороны организатора.

Ответственность за достоверность представленных финансовых документов несет участник Конкурса.

2.3.7. Соблюдение конфиденциальности:

1) информация, содержащаяся в заявках, за исключением информации, оглашаемой при вскрытии конвертов с заявками до официального объявления результатов Конкурса, разглашению не подлежит;

2) после подведения итогов Конкурса Организатор конкурса размещает сведения о победителях Конкурса в реестр победителей районного конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт» на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области».

2.4. Процедура проведения Конкурса

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе Конкурсная комиссия вскрывает конверты и принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

На втором этапе Конкурсная комиссия проводит рассмотрение заявок и определение победителей.

2.4.1. В течение пяти рабочих дней после окончания срока приема заявок проводится первое заседание конкурсной комиссии.

2.4.2. На первом заседании комиссии вскрытие конвертов с заявками производится секретарем конкурсной комиссии в последовательности по времени их поступления.

Перед вскрытием конверта с заявкой секретарь объявляет дату и время его поступления, вскрывает конверт, объявляет наименование (имя) участника, его адрес, наименование предпринимательского проекта, сумму запрашиваемой субсидии и размер вложения собственных средств. Затем заявка проверяется на соответствие условиям п.2.3.2 раздела 2 настоящего положения и Приложения № 2 к настоящему положению.

Протокол подведения итогов первого заседания должен быть подписан в течение 5 дней с даты проведения заседания.

2.4.3. Основаниями для отклонения заявки участника Конкурса на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным [Разделом](consultantplus://offline/ref=DDE1E3593979229228B3A17AED962F9889EAE270A2B7526A8ACEF73D3D7170A14FC91E797C4C67867AFA56C2A9F53BDB8AB003C163B2AF96k4M4K) 2.2. настоящего Положения;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников Конкурса, установленным в Приложении №2 к настоящему Порядку;

недостоверность представленной участником Конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником Конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.4.4. В течение 15 календарных дней с даты вскрытия конвертов члены Конкурсной комиссии проводят анализ, проверку, оценку и сопоставление заявок в соответствии с критериями оценки, определенными в приложении № 3 к настоящему Положению. Рейтинг заявки равняется сумме баллов по всем критериям оценок.

2.4.5. На втором заседании Конкурсной комиссии проводится рассмотрение конкурсных заявок и выявление победителей (далее – Победители конкурса).

Второе заседание Конкурсной комиссии проводится не позднее 20 календарных дней с даты подписания протокола первого заседания Конкурсной комиссии.

Конкурсный отбор:

1) Конкурсная комиссия проводит оценку и сопоставление заявок;

2) Конкурсная комиссия принимает решение о допуске (об отказе в допуске к участию) участников и представленных ими заявок к участию в Конкурсе;

3) Конкурсная комиссия принимает решение о победителях Конкурса (далее – Победитель конкурса);

4) в случае если Конкурсной комиссии станут известны факты несоответствия Победителя конкурса требованиям и условиям Конкурса после принятия решения о победителях Конкурса, решение об этом победителе отменяется на основании решения Конкурсной комиссии, которое оформляется протоколом.

Победителями Конкурса признаются участники, заявки которых набрали наибольшее количество баллов.

В случае если несколько заявок набрали одинаковое количество баллов, то победителем признается участник из приоритетных целевых групп получателей поддержки, перечисленных в пункте 2.2.2. настоящего Положения. В случае если нет участников из приоритетных целевых групп получателей поддержки, перечисленных в пункте 2.2.2. настоящего Положения, или эти участники набрали равное количество баллов, то победитель определяется по времени поступления заявки в конкурсную комиссию. Чья заявка поступила раньше, тот участник признается победителем.

Протокол второго заседания Конкурсной комиссии подписывается в течение 5 календарных дней с даты проведения второго заседания.

2.4.6. Решения Конкурсной комиссии отражаются в протоколах заседаний, которые должны содержать следующую информацию:

- Протокол 1: После рассмотрения заявок участников конкурса в протоколе заседания указывается: дата, время и место проведения рассмотрения заявок Конкурса; информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены; информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

- Протокол 2: После рассмотрения заявок участников, допущенных к участию в Конкурсе, в протоколе заседания Конкурсной комиссии указываются итоги рассмотрения заявок, список победителей Конкурса с указанием рейтинга каждой заявки победителей Конкурса, наименование предпринимательского проекта, суммы запрашиваемой субсидии, целей предоставления субсидии.

2.4.7. Конкурс считается несостоявшимся, если была подана одна заявка, не было подано ни одной заявки, а так же в случаях, если все участники и представленные ими заявки не соответствуют требованиям, определенным настоящим Положением.

2.4.8. В случае если Конкурс признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком конкурсе подана только одна заявка на участие в нем, Конкурсной комиссией может быть принято решение о допуске такой заявки к участию в конкурсе, если она соответствует всем требованиям Конкурса.

2.4.9. Решение конкурсной комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе, об определении победителя конкурса, о признании Конкурса несостоявшимся, может быть обжаловано в суде в установленном действующем законодательством порядке.

2.4.10. В случае если Конкурс признан несостоявшимся, то по решению Администрации Чаинского района Конкурс может быть проведен повторно.

2.4.11. Организатор размещает информацию о победителях Конкурса в районной газете «Земля чаинская» и на сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» в течение четырнадцати дней с даты подписания протокола 2 заседания Конкурсной комиссии.

2.4.12. На основании решения Конкурсной комиссии принимается распоряжение Администрации Чаинского района о выделении субсидии победителям Конкурса. Проект распоряжения готовит Организатор в течение пяти рабочих дней с момента подписания протокола подведения итогов второго заседания Конкурсной комиссии.

2.4.13. На основании распоряжения Администрации Чаинского района Организатор готовит договор (соглашение) о предоставлении субсидии победителю Конкурса в течение пяти рабочих дней с даты вступления в силу соответствующего распоряжения.

Договор (соглашение) должен быть подписан сторонами в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу распоряжения Администрации Чаинского района о выделении субсидии победителям Конкурса.

Договор (соглашение) между главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Чаинский район Томской области» и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Чаинский район Томской области» заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации Чаинского района.

2.4.14. В течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов второго заседания Конкурсной комиссии Организатор обязан уведомить соискателей об итогах Конкурса.

3. Условия, порядок предоставления и возврата субсидии, обязанности Победителей конкурса

3.1. Субсидия предоставляется Победителю конкурса на основании распоряжения Администрации Чаинского района и в соответствии с договором (соглашением) о предоставлении субсидии.

3.2. Условием предоставления субсидии является принятие Победителем конкурса обязательств, установленных настоящим Положением.

3.3. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках реализации предпринимательского проекта. Факт вложения средств, предоставленных на реализацию проекта, подтверждается путем предоставления подтверждающих документов. Подтверждающие документы представляются победителем Конкурса до 31 декабря года получения субсидии.

3.4. Максимальный объем средств, выделяемый в форме субсидии одному получателю поддержки на финансовое обеспечение затрат в связи с производством и (или) реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках реализации предпринимательского проекта не может превышать 700 тыс. рублей.

3.5. Предоставление субсидии осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в порядке и в сроки, указанные в договоре о предоставлении субсидии.

3.6. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат, возникающих при реализации предпринимательского проекта:

- затраты на приобретение оборудования, измерительных и регулирующих приборов и устройств, вычислительной техники, периферийных устройств, транспортных средств (за исключением легкового автомобиля), инструмента, производственного и хозяйственного инвентаря;

- приобретение сырья и материалов, комплектующих;

- арендные платежи*;*

- расходы на продвижение собственной продукции, работ, услуг;

- оплата расходов, связанных с приобретением и использованием франшиз;

-расходы на ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения.

Затраты на оплату труда, командировочных и представительских расходов субсидированию не подлежат.

3.7. Документами, подтверждающими факт целевого использования субсидии и факт вложения собственных денежных средств в рамках реализации предпринимательского проекта, являются:

- при приобретении товарно-материальных ценностей либо услуг у физических лиц: договор купли-продажи, документы, подтверждающие реальную рыночную стоимость товарно-материальных ценностей, акт приема-передачи, платежное поручение, подтверждающее факт перечисления средств на счет физического лица;

- при приобретении товарно-материальных ценностей либо услуг у юридических лиц: договор купли-продажи, акт приема-передачи, счет, платежное поручение, счет-фактура, товарная накладная, товарные чеки, кассовые чеки, товарно-кассовые чеки;

- при приобретении земельного участка или нежилого помещения: договор купли-продажи земельного участка или нежилого помещения, акт приема-передачи земельного участка или нежилого помещения, платежное поручение, свидетельство о государственной регистрации права или выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

3.8. Условия предоставления и использования субсидии:

а) признание участника Конкурса Победителем конкурса в порядке, установленном настоящим Положением;

б) Победитель конкурса не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов;

в) согласие Победителя конкурса и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий;

г) подтверждение Победителем конкурса факта вложения собственных денежных средств, в соответствии с настоящим Положением;

д) заключение с Победителем конкурса договора о предоставлении субсидии;

е) установление запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Положением и Договором о предоставлении субсидии;

ж) подтверждение Победителем конкурса реализации предпринимательского проекта, представленного в заявке Победителя конкурса, включая достижение основных финансово-экономических показателей предпринимательского проекта в соответствии с данным Положением;

з) реализация Победителем конкурса предпринимательского проекта в соответствии с [видам](consultantplus://offline/ref=F192DC91C1DEE005DA2E8899BB5557971878B7F3F4FDEAE612755E6422826D532A7502EE72E2164D85A3D5Z8CCE)и экономической деятельности ([ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=F192DC91C1DEE005DA2E9694AD3909931874E1F6FDF6E2B54C2A0539758B67046D3A5BAC36EF174CZ8C6E)), определенными в приложении № 4 к настоящему Положению.

1. Требования к отчетности

4.1. Обязанности Победителей конкурса.

а) Победитель конкурса в течение двух календарных лет обязан ежеквартально представлять [Отчет](#P690) о реализации предпринимательского проекта по форме, утвержденной приложением к договору (соглашению) о предоставлении субсидии.В течение последующих двух календарных лет, следующих за годом получения субсидии, ежегодно до 10 марта получатель представляет Организатору [Анкету](consultantplus://offline/ref=DB207A0029CD7F44BA97BE0108A7866C6F69B1E6B8697A9462D91C1FB411396C400FF24ED55C1B8156BC03B5ACC) получателя поддержки, заполненную по форме № 4, - приложение к перечню документов.

б) Победитель конкурса предоставляет итоговый отчет о завершении выполнения предпринимательского проекта в течение 20 рабочих дней после установленного договором о предоставлении субсидии срока завершения выполнения предпринимательского проекта. Итоговый отчет включает исчерпывающий и детальный отчет о выполнении предпринимательского проекта и оценку достигнутых результатов в соответствии с настоящим Положением.

К отчету прилагаются копии документов, подтверждающих достижение основных финансово-экономических показателей предпринимательского проекта, показателей результативности и документов, подтверждающих произведенные затраты, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

В случае отсутствия подтверждающих документов, наличия противоречий в представленных документах Организатор истребует от Победителя конкурса документы дополнительно. При этом Победитель конкурса обязан представить документы в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса.

4.2. Реализация предпринимательских проектов в части достижения основных финансово-экономических показателей оценивается по итогам отчетов в соответствии с договором о предоставлении субсидии. Организатор проводит сверку основных финансово-экономических показателей предпринимательского проекта с Инспекцией Федеральной налоговой службы в целях подтверждения достоверности представленной отчетной информации.

4.3. При не достижении Победителем конкурса основных финансово-экономических показателей и (или) несоблюдении календарного плана реализации предпринимательского проекта, установленных договором о предоставлении субсидии, Победитель конкурса до истечения срока действия договора о предоставлении субсидии вправе обратиться к Организатору с письменным заявлением о произведении корректировки финансово-экономических показателей и (или) календарного плана реализации предпринимательского проекта при соблюдении всех нижеследующих условий:

- на момент подачи заявления предпринимательский проект в части достижения финансово-экономических показателей по договору (соглашению) о предоставлении субсидии реализован Победителем конкурса на 50 и более процентов в соответствии с этапами календарного плана реализации предпринимательского проекта;

- запрашиваемое Победителем конкурса изменение календарного плана реализации предпринимательского проекта предусматривает продление сроков реализации предпринимательского проекта в целом не более чем на 12 месяцев;

- неисполнение (невозможность исполнения) Победителем конкурса обязательств, установленных договором (соглашением) о предоставлении субсидии, вызвано чрезвычайными и непредотвратимыми при данных условиях обстоятельствами (непреодолимой силой) либо иными подтвержденными Победителем конкурса уважительными причинами, которые Победитель Конкурса не мог преодолеть после их возникновения при той степени заботливости и осмотрительности, какая от него требовалась в сложившихся условиях, либо устранение которых повлекло бы для Победителя конкурса возникновение ущерба, превышающего экономическую выгоду от реализации предпринимательского проекта.

4.4. Подтверждающие документы и материалы предоставляются Победителем конкурса вместе с заявлением Организатору в виде оригиналов или простых копий. Копии документов должны быть заверены Победителем конкурса.

4.5. При поступлении Организатору письменного заявления Победителя конкурса о проведении корректировки финансово-экономических показателей и (или) календарного плана реализации предпринимательского проекта данный орган в течение 15 рабочих дней со дня поступления данного заявления организует проведение внеочередного заседания Конкурсной комиссии по рассмотрению вопросов, указанных в заявлении.

4.6. Конкурсная комиссия рассматривает заявление Победителя конкурса, а также приложенные к нему документы, материалы и принимает мотивированное решение о корректировке финансово-экономических показателей и (или) календарного плана предпринимательского проекта Победителя Конкурса или об отказе в корректировке финансово-экономических показателей и (или) изменении календарного плана реализации предпринимательского проекта Победителя конкурса. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом.

4.7. На основании протокола Конкурсной комиссии, содержащего решение о корректировке финансово-экономических показателей и (или) изменении плана реализации предпринимательского проекта Победителя конкурса, Организатор в течение месяца со дня принятия данного решения обеспечивает внесение соответствующих изменений в договор о предоставлении субсидии с Победителем конкурса.

1. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. В случае нарушения Победителем конкурса условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением и Договором о предоставлении субсидии, допущения Победителем конкурса нецелевого использования субсидии, выявленных в результате проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля бюджетные средства, предоставленные по Договору о предоставлении субсидии, подлежат возврату в бесспорном порядке в бюджет Чаинского района в полном объеме на основании письменного требования Главного распорядителя бюджетных средств в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Получателем такого требования.

5.2. При недостижении Победителем конкурса основных финансово-экономических показателей и (или) несоблюдении календарного плана реализации предпринимательского проекта, Победитель Конкурса обязан возвратить сумму субсидии, кроме случаев, когда корректировка финансово-экономических показателей предпринимательского проекта произведена на основании решения Конкурсной комиссии. Бюджетные средства, предоставленные по Договору о предоставлении субсидии, подлежат возврату в бесспорном порядке в бюджет Чаинского района в полном объеме на основании письменного требования Главного распорядителя бюджетных средств в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента получения Победителем конкурса такого требования.

5.3. В случае неиспользования в отчетном финансовом году в полном объеме средств субсидии Победитель конкурса обязан возвратить сумму неиспользованной субсидии в бюджет Чаинского района по требованию Главного распорядителя бюджетных средств в срок не более 15 календарных дней с момента получения Победителем конкурса такого требования, кроме случаев, когда Конкурсная комиссия приняла решение о продлении срока предоставления финансовых документов, подтверждающих расходы из средств предоставленной субсидии.

5.4. Объем средств, подлежащих возврату в местный бюджет, рассчитывается по следующей формуле:

V возврата = (V субсидии x k), где:

V возврата - объем средств, подлежащих возврату;

V субсидии - размер субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

k = 1 - T / S, где:

T - фактически достигнутое значение показателя результативности на отчетную дату;

S - плановое значение показателя результативности, установленное договором (соглашением) о предоставлении субсидии.

5.5. В случае отказа Победителя конкурса от добровольного возврата субсидии сумма субсидии подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации по иску Администрации Чаинского района.

5.6. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договор (соглашение) о предоставлении субсидии, является согласие ее получателя на осуществление главным распорядителем (как получателем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Приложение № 1 к Положению о конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт»

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ

ПРОЕКТОВ «БИЗНЕС-СТАРТ»

**Для юридического лица:**

Полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование претендующего на участие в конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт»

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

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

Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя соискателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Для индивидуального предпринимателя:**

Фамилия, имя, отчество претендующего на участие в конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт»

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

Юридический адрес соискателя1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес соискателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткое описание деятельности соискателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя

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

Наименование проекта, претендующего на получение субсидии

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

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

Краткое описание проекта, претендующего на получение субсидии

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

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

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

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

Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД), к которому относится деятельность в рамках реализации проекта, претендующего на получение субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны: рабочий (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сотовый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Контактное лицо/лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Размер собственных средств соискателя, предусмотренных на финансирование выставленного на Конкурс проекта (в рублях) (не менее 20% от суммы запрашиваемой субсидии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Запрашиваемый размер субсидии (в рублях) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок окупаемости проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок реализации проекта2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим гарантирую, что вся информация, предоставленная в заявке на участие в Конкурсе, достоверна.

Со всеми условиями проведения Конкурса ознакомлен, их понимаю и согласен с ними.

Даю согласие Администрации Чаинского района, находящейся по адресу: с. Подгорное, ул. Ленинская, 11, на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона «О персональных данных».

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О. (последнее при наличии).

М.П.(при наличии)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ год

1- Для индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица место регистрации;

2 – Период от начала регистрации *до* начала ведения деятельности.

Приложение № 2

к Положению о конкурсе предпринимательских

проектов «Бизнес-старт»

Перечень документов, предоставляемых в состав заявки на конкурс

предпринимательских проектов «Бизнес-старт»

1. Заявление на участие в конкурсе по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему положению.

2. Документы по категориям участников:

2.1. для участников, которые до момента государственной регистрации субъекта малого и среднего предпринимательства были зарегистрированы в качестве безработных граждан - Справка ОГКУ «Центр занятости населения Чаинского района», подтверждающая факт регистрации участника Конкурса в качестве безработного гражданина, с указанием даты снятия с учета;

2.2. для участников, являющихся работниками, находящимися под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников) – Справка ОГКУ «Центр занятости населения Чаинского района», подтверждающая факт регистрации участника Конкурса в качестве работника, находящегося под угрозой массового увольнения;

2.3. для участников, являющихся военнослужащими, уволенными в запас в связи с сокращением ВС РФ – копия военного билета;

2.4. молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов:

1) копии паспортов родителей (страница с фото, прописка, семейное положение и дети);

2) справка о составе семьи с Администрации сельского поселения по месту жительства;

3) копия свидетельства о браке (за исключением неполных семей);

4) копия свидетельства о рождении на ребенка (на детей);

5) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности (для семьи, воспитывающие детей-инвалидов).

2.5. Для участников, физических лиц в возрасте до 35 лет (включительно) – копия паспорта для физических лиц;

2.6. Юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в подпунктах 1)-5) настоящего подпункта, составляет более 50%

- копия устава предприятия с приложением копий паспортов соучредителей предприятия.

2.7. Для участников, относящихся к социальному предпринимательству:

2.7.1. В случае обеспечения занятости инвалидов, граждан пожилого возраста, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, сирот, выпускников детских домов (далее – лица, относящиеся к социально незащищенным группам граждан), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения Конкурса, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50%, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25%:

1) справка о численности работников, работающих на момент подачи заявки;

2) копии документов, подтверждающие принадлежность работников к следующим категориям:

а) инвалиды (копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности);

б) женщины, имеющие детей в возрасте до 7 лет (копия свидетельства о рождении ребенка);

в) сироты (справка с отдела органов опеки и попечительства о статусе, копии свидетельств о смерти родителей (при наличии));

г) выпускники детских домов (копии приказа об отчислении);

д) лица, находящиеся в трудной жизненной ситуации (если доход на одного человека ниже прожиточного минимума – справка из ОГБУ «Центр социальной поддержки населения Чаинского района»);

е) лица, освобожденные из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения Конкурса (справка об освобождении), для лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом – информация о наличии работников, страдающих наркоманией и алкоголизмом, не является конфиденциальной.

2.7.2. в случае предоставления услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности:

содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

социальное обслуживание лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

организация социального туризма - только в части экскурсионно-познавательных туров для лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан;

оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автомототранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

обеспечение культурно-просветительской деятельности (музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально незащищенным группам граждан;

содействие вовлечению в социально-активную деятельность лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом.

Сведения о предоставлении выше перечисленных услуг (производства товаров) подтверждается справкой о деятельности, содержащей сведения о количестве предоставляемых услуг (в произвольной форме).

3. Копия документа о профессиональном образовании (высшем, среднем специальном, начальном профессиональном, профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации и т.д.) (при наличии).

4. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней, в том числе отсутствие задолженности по уплате налоговым агентом налога на доходы физических лиц;

5. Технико-экономическое обоснование (бизнес-план) предпринимательского проекта, претендующего на финансовую поддержку.

6. Основные финансово-экономические показатели предпринимательского проекта, претендующего на муниципальную поддержку, - по форме 1 к настоящему Перечню документов.

7. Смета расходов на реализацию предпринимательского проекта, представленного для участия в конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт», - по форме 2 к настоящему Перечню документов.

8. Календарный план реализации предпринимательского проекта, представленного для участия в конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт», - по форме 3 к настоящему Перечню документов.

9. Копии документов, подтверждающих уровень оплаты труда наемных работников на момент подачи заявки на Конкурс, заверенные руководителем (при наличии наемных работников).

10. Копии документов, подтверждающих вложение собственных средств в реализацию проекта, заверенные руководителем (при наличии).

11. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Конкурса, о подаваемом участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

12. Иные документы по усмотрению участника, подтверждающие перспективность проекта для Чаинского района Томской области.

13. Анкета получателя поддержки – по форме 4 к настоящему Перечню документов.

**Предоставляемый пакет документов должен быть сшит, пронумерован, копии документов, предоставляемые в составе заявки, должны быть заверены Заявителем.**

**Документы запрашиваются Организатором Конкурса самостоятельно по каналам межведомственного взаимодействия:**

1. Для соискателей - юридических лиц:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее выписка). Предоставление в заявке выписки не является обязательным, данные документы запрашиваются Организатором Конкурса самостоятельно по каналам межведомственного взаимодействия.

2. Для соискателей - индивидуальных предпринимателей:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее выписка). Предоставление в заявке выписки не является обязательным, данные документы запрашиваются Организатором Конкурса самостоятельно по каналам межведомственного взаимодействия.

|  |
| --- |
| Приложение № 3 к Положению о конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт» |

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И ОТБОРА ЗАЯВОК**

Анализ, оценка и сопоставление заявок осуществляются по следующим качественным и количественным критериям оценки заявок с использованием бальной системы оценок по каждому критерию отдельно.

1) к качественным критериям оценки заявок относятся:

а) детальный план реализации предпринимательского проекта;

б) оценка потребности в материально-технических, методических, информационных, финансовых и трудовых ресурсах и их стоимость;

в) обоснованная оценка налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;

г) прогноз прироста объемов производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) до трех лет;

д) наличие квалифицированного персонала, реализующего проект: персонал имеет образование (высшее, среднее, специальное), соответствующее специфике предпринимательского проекта, и опыт работы, соответствующий специфике предпринимательского проекта (не менее трех лет);

е) анализ рисков реализации проекта, механизмы их снижения, контроль за реализацией проекта.

Экспертные критерии оценки заявок оцениваются по каждому критерию отдельно по шкале от 0 до 3 баллов.

2) к количественным критериям оценки заявок относятся:

а) документально подтвержденное на дату подачи заявки вложение собственных средств в реализацию предпринимательского проекта от суммы запрашиваемой субсидии:

- в размере от 20 до 50 процентов - 1 балл;

- в размере от 51 до 100 процентов - 2 балла;

- в размере свыше 100 процентов - 3 балла.

б) документально подтвержденное наличие рабочих мест на дату подачи заявки:

- наличие от одного до трех рабочих мест – 1 балл;

- наличие от четырех и больше рабочих мест – 2 балла.

в) создание рабочих мест в рамках реализации предпринимательского проекта (на момент подачи заявки на Конкурс и планируемых к созданию в ходе реализации предпринимательского проекта):

- самозанятость (не предусмотрено наемных работников) – 1 балл;

- создание до двух новых рабочих мест - 2 балла;

- создание от трех до пяти рабочих мест - 3 балла;

- создание свыше 5 рабочих мест - 5 баллов.

Рабочим местом признается самозанятость индивидуального предпринимателя, а также трудоустройство наемных работников по основному месту работы на основании трудовых договоров.

г) документально подтвержденный размер минимальной заработной платы, установленный наемным работникам, трудоустроенным на дату подачи заявки:

- равен минимальному размеру оплаты труда, установленному Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии - минимальному размеру оплаты труда, установленному Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F5603BC598F2825BCDADC9F16B6A36B28520AE361B00A1E7A18A286F4DD034A0C679E58E21EF3928BD67D1792BW9j7D) от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»), - 1 балл;

- выше минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии - минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F5603BC598F2825BCDADC9F16B6A36B28520AE361B00A1E7A18A286F4DD034A0C679E58E21EF3928BD67D1792BW9j7D) от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»), на 1% и более - 2 балла;

д) размер минимальной заработной платы, установленный наемным работникам на период реализации предпринимательского проекта:

- равен минимальному размеру оплаты труда, установленному Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии - минимальному размеру оплаты труда, установленному Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F5603BC598F2825BCDADC9F16B6A36B28520AE361B00A1E7A18A286F4DD034A0C679E58E21EF3928BD67D1792BW9j7D) от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»), - 1 балл;

- выше минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии - минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F5603BC598F2825BCDADC9F16B6A36B28520AE361B00A1E7A18A286F4DD034A0C679E58E21EF3928BD67D1792BW9j7D) от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»), от 1 до 25% - 2 балла;

- выше минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии - минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F5603BC598F2825BCDADC9F16B6A36B28520AE361B00A1E7A18A286F4DD034A0C679E58E21EF3928BD67D1792BW9j7D) от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»), от 25 до 50% - 3 балла;

- выше минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (при его отсутствии - минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F5603BC598F2825BCDADC9F16B6A36B28520AE361B00A1E7A18A286F4DD034A0C679E58E21EF3928BD67D1792BW9j7D) от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»), на 50% и более - 4 балла;

е) новизна предпринимательского проекта:

- есть аналоги производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) в Чаинском районе - 1 балл;

- нет аналогов производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) в Чаинском районе - 3 балла.

ж) рынки сбыта продукции (работ, услуг):

поставки продукции (выполнение работ, оказание услуг) только внутри района – 1 балл;

поставки продукции (выполнение работ, оказание услуг) внутри и за пределы Чаинского района - 3 балла;

з) для участников из приоритетных целевых групп получателей поддержки, перечисленных в пункте 3.2. настоящего положения – 1 балл.

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к Положению о конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт» |

ВИДЫ

ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОКВЭД, УЧИТЫВАЕМЫЕ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

[Раздел A](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE262B8272688877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H). Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство.

[Раздел B](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE262B87786C8877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H). Добыча полезных ископаемых.

[Раздел C](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE262B84706A8877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H). Обрабатывающие производства (за исключением [подкласса 25.4](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE262A8A706F8877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H) [класса 25](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE262A8A706F8877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H)).

[Раздел D](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE26298471638877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H). Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха.

[Раздел E](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE26298B71628877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H). Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений.

[Раздел F](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE262D8373638877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H). Строительство.

[Класс 45.2 раздела G](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE26288370628877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H). Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств.

[Раздел H](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE26288A706F8877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H). Транспортировка и хранение.

[Раздел I](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE262F80716F8877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H). Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания.

[Раздел J](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE262F80776E8877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H). Деятельность в области информации и связи.

[Классы 71](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE262F8B73638877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H), 72, 74 и [75 раздела M](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE262E83706D8877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H). Деятельность профессиональная, научная и техническая.

[Класс 79 раздела N](consultantplus://offline/ref=31078A6A534489035848C7300444B40988C52FC955CCE449D83BD1719DEE7E8C0E2E6E000BDCECCD5A4E1E7DE58C4FBF912EFE05A165F7AC1BJ5I). Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма.

При этом деятельность ОКВЭД [79 раздела N](consultantplus://offline/ref=31078A6A534489035848C7300444B40988C52FC955CCE449D83BD1719DEE7E8C0E2E6E000BDCECCD5A4E1E7DE58C4FBF912EFE05A165F7AC1BJ5I) учитывается только в отношении внутреннего туризма.

[Раздел P](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE262E80736D8877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H). Образование.

[Раздел Q](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE262E80766C8877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H). Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг.

[Раздел R](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE262E87756A8877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H). Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений.

[Классы 95](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE262E86746E8877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H) и [96 раздела S](consultantplus://offline/ref=629098D4171F79A402A1D876B38D8A7FC45CF6840F6C4457A18595231E311BCF7056AFCE262E8678698877C5D565346C2056796F1C516A0By2j4H). Предоставление прочих видов услуг.

При проведении конкурса предпринимательских проектов «Бизнес-старт» дополнительный приоритет устанавливается в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, основной вид деятельности которых соответствует ОКВЭД 62.01, 62.02, 62.02.1, 62.02.4, 62.03.13, 62.09,63.11.1.

Форма 1

к перечню документов

**ОСНОВНЫЕ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ПРОЕКТА, ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ**

**ПРОЕКТОВ «БИЗНЕС-СТАРТ»**

Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (далее - соискателя), претендующего на участие в конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта, претендующего на получение субсидии

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

Ожидаемый социально-экономический эффект от реализации проекта, претендующего на получение субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Показатели проекта, претендующие на получение субсидии | На дату подачи заявки на конкурс | На 1 января \_\_\_\_\_\_\_ года (второй год после оказания поддержки) |
| 1 | Рабочие места по проекту – всего,  в том числе\*:  1) действующие рабочие места;  2) вновь созданные рабочие места |  |  |
| 2 | Средняя заработная плата по проекту – всего (рублей / месяц)\*\*,  В том числе:  1) руководящего звена;  2) производственного персонала |  |  |
| 3 | Налоговые отчисления по проекту – всего (тыс. рублей),  В том числе:  1) в федеральный бюджет;  2) в областной бюджет;  3) в местный бюджет;  4) во внебюджетные фонды. |  |  |
| 4 | Объем производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), тыс. рублей. |  |  |

\* Количество рабочих мест указывается с учетом индивидуального предпринимателя (Заявителя), данное рабочее место указывается в графе действующие рабочие места.

\*\* Указывается заработная плата только наемных работников.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О. (последнее при наличии)

М.П.(при наличии)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Форма 2

к перечню документов

**СМЕТА**

**РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО**

**ПРОЕКТА, ПРЕДСТАВЛЕННОГО ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ПРОЕКТОВ «БИЗНЕС-СТАРТ»**

Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) (далее - соискателя), претендующего на участие в конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт»

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

Наименование проекта, претендующего на получение субсидии

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование расходов | Цена (рублей) | Количество | Сумма (рублей) |
| 1. Перечень производственных затрат для реализации предпринимательского проекта «Бизнес-старт» за счет собственных средств участника | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |
| 2. Перечень планируемых затрат для реализации предпринимательского проекта «Бизнес-старт», подлежащих субсидированию из бюджета Чаинского района | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |

\* - по наименованию расходов возможны изменения, которые не влияют на суть проекта.

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О. (последнее при наличии)

М.П.(при наличии)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Форма 3

к перечню документов

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

**РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОГО ПРОЕКТА, ПРЕДСТАВЛЕННОГО ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ПРОЕКТОВ «БИЗНЕС-СТАРТ»**

Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя), претендующего на участие в конкурсе предпринимательских проектов «Бизнес-старт» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование проекта, претендующего на получение субсидии

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N пп | Наименование этапа, его краткая характеристика | Начало этапа | Завершение этапа |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель юридического лица

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О. (последнее при наличии)

М.П. (при наличии)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Форма 4

к перечню документов

**Анкета получателя поддержки**

I. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства -

получателя поддержки

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

(полное наименование субъекта малого и (дата оказания поддержки)

среднего предпринимательства)

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

(ИНН получателя поддержки) (отчетный год)

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

(система налогообложения (сумма оказанной

получателя поддержки) поддержки, тыс. руб.)

───────────────────────────────────────── \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации, (основной вид

в котором оказана поддержка) деятельности по [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=8C5704E0AB9BE1905338DB02F9CED26BB227567CB96FB30E493B48866D0B87E934E70A7171C340F4c0gBC))

II. Вид оказываемой поддержки: --------------------------------

III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN  пп | Наименование   показателя | Ед.  измер. | На 1 января 20\_\_ года год, пред-шествующий оказанию поддержки) | На 1 января 20\_\_ года (год оказания поддержки) | На 1 января \_\_\_\_ года (первый год после оказания поддержки) | На 1 января \_\_\_\_ года второй год после оказания поддержки) |
| 1 | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС | тыс.  руб. |  |  |  |  |
| 2 | Отгружено товаров  собственного  производства  (выполнено  работ и услуг  собственными  силами) | тыс.  руб. |  |  |  |  |
| 3 | География  поставок  (кол-во  субъектов РФ, в которые  осуществляются  поставки  товаров, работ, услуг) | ед. |  |  |  |  |
| 4 | Номенклатура  производимой  продукции  (работ, услуг) | ед. |  |  |  |  |
| 5 | Среднесписочная численность  работников (без внешних  совместителей) | чел. |  |  |  |  |
| 6 | Среднемесячная  начисленная  заработная  плата  работников | тыс.  руб. |  |  |  |  |
| 7 | Объем налогов,  сборов,  страховых  взносов,  уплаченных в  бюджетную  систему  Российской  Федерации (без  учета налога на добавленную  стоимость и  акцизов) | тыс.  руб. |  |  |  |  |
| 8 | Инвестиции в  основной  капитал, всего: | тыс.  руб. |  |  |  |  |
| 9 | Привлеченные  заемные  (кредитные)  средства | тыс.  руб. |  |  |  |  |
| 9.1 | из них:  привлечено в  рамках программ государственной поддержки | тыс.  руб. |  |  |  |  |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(Должность) (Подпись) (Расшифровка подписи)

индивидуальный предприниматель

М.П.(при наличии)

Приложение № 2

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 28.04.2023 № 220

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИХ ПРОЕКТОВ «БИЗНЕС-СТАРТ»

|  |  |
| --- | --- |
| Т.В.Чуйко | - заместитель Главы Чаинского района по социально-экономическим вопросам, председатель конкурсной комиссии; |
| И.Е. Клепикова | - ведущий специалист отдела по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района, секретарь конкурсной комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
| Т.С.Петроченко | - главный специалист по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района; |
| Т.В. Калинина  В.А.Мельников | - начальник Управления финансов Администрации Чаинского района, заместитель председателя конкурсной комиссии;  -начальник отдела по земельным, имущественным и градостроительным вопросам Администрации Чаинского района; |
| А.Л.Сёмин | - начальник отдела сельского хозяйства Администрации Чаинского района; |
| Е.А.Адамова | -главный специалист (юрисконсульт) Администрации Чаинского района; |
| А.Н. Лызенко | -директор ООО «Агроремонт», заместитель председателя Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации Чаинского района (по согласованию). |

Постановление Администрации Чаинского района от 02.05.2023 № 221

**О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 30.12.2021 № 488 «Об утверждении ведомственной целевой программы муниципального образования «Чаинский район» «Содержание и ремонт автомобильных дорог, лодочных переправ и пешеходных переходов муниципального образования «Чаинский район Томской области»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Думы Чаинского района от 19.12.2022 № 254 «О внесении изменений в решение Думы Чаинского района от 23.12.2021 № 145 «О бюджете муниципального образования «Чаинский район Томской области» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»; решением Думы Чаинского района от 12.01.2023 №262 «[О внесении изменений в решение Думы Чаинского района от 19.12.2022 № 255 «О бюджете муниципального образования «Чаинский район Томской области» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»](https://www.chainsk.tom.ru/upload/files/NPA/2023/resh/262.doc), в связи с необходимостью проведения корректировки объемов расходов местного бюджета на реализацию ВЦП, предусмотренных на 2022-2023 годы ведомственной целевой программой «Содержание и ремонт автомобильных дорог, лодочных переправ и пешеходных переходов муниципального образования «Чаинский район Томской области», утвержденной постановлением Администрации Чаинского района от 30.12.2021 № 488»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Чаинского района от 30.12.2021 № 488 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Содержание и ремонт автомобильных дорог, лодочных переправ и пешеходных переходов муниципального образования «Чаинский район Томской области» (в редакции Постановлений Администрации Чаинского района от 22.03.2022 № 117, от 29.04.2022 № 175а) следующие изменения:

- в паспорте Программы строки «Объем расходов местного бюджета на реализацию ВЦП» и «в том числе по источникам финансирования» изложить в новой реакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объем расходов местного бюджета на реализацию ВЦП | Общий объем финансирования на 2022-2024 гг. – 56705,90507 (тыс. руб.), в т.ч. по годам реализации:  2022 год – 25916,90507 тыс. руб., 2023 – 27501,8 тыс. руб., 2024 – 3287,2 тыс. руб.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Код бюджетной классификации | | | 2022 | 2023 | 2024 | | Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расходов | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 0409 | 5120062010 | 244 | 4712,9 | 4097,4 | 2388,0 | | 0408 | 5120062030 | 244 | 257,02489 | 597,4 | 597,4 | | 0503 | 5120062040 | 244 | 1,240 | 301,8 | 301,8 | | 0409 | 1828440930 | 244 | 0 | 4135,05 | 0,00 | | 0409 | 1828440930 | 540 | 20945,74018 | 18370,15 | 0,00 | |  |  |  |  |  |  | | | | |
| В том числе по источникам | Источники | 2022 | 2023 | 2024 |
| Областной бюджет (тыс.руб.) | 20945,74018 | 22505,2 | 0,0 |
| Местный бюджет (тыс. руб.) | 4971,16489 | 4996,6 | 3287,2 |

- приложение № 2 к Программе «Система программных мероприятий ведомственной целевой программы муниципального образования «Чаинский район Томской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника по земельным, имущественным и градостроительным вопросам В.А. Мельникова.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

Приложение

к постановлению Администрации Чаинского района от 29.04.2022 № 175а

Приложение № 2

к ведомственной целевой

программе муниципального образования «Чаинский район Томской области» «Содержание и ремонт автомобильных дорог, лодочных переправ и пешеходных переходов муниципального образования Чаинский район Томской области»»

СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

ведомственной целевой программы муниципального образования «Чаинский район Томской области» «Содержание и ремонт автомобильных дорог, лодочных переправ и пешеходных переходов муниципального образования «Чаинский район Томской области»»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Отв. исполнитель/ соисполнитель | 2022 (тыс. руб.) | | 2023 (тыс. руб.) | | 2024 (тыс. руб.) | | ИТОГО  (тыс. руб.) | Ожидаемые результаты выполнения мероприятий |
| Областной бюджет | Местный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Содержание лодочных переправ МО «Чаинский район» | Администрация Чаинского района | 0,0 | 257,02489 | 0,0 | 597,4 | 0,0 | 597,4 | 1451,82489 | Улучшение технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, лодочных переправ и пешеходных переходов муниципального образования «Чаинский район Томской области», повышение безопасности дорожного движения и улучшение транспортной доступности населенных пунктов |
| 2 | Содержание пешеходных переходов МО «Чаинский район» | Администрация Чаинского района | 0,0 | 1,24 | 0,0 | 301,8 | 0,0 | 301,8 | 604,84 |
| 3 | Содержание автодорог МО «Чаинский район» | Администрация Чаинского района | 0,0 | 4712,9 | 0,0 | 4097,4 | 0,0 | 2388,0 | 11198,3 |
| 4 | Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | Администрация Чаинского района | 20945,74018 | 0 | 22505,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 43450,94018 |
|  | ИТОГО: |  | 20945,74018 | 4971,16489 | 22505,2 | 4996,6 | 0,0 | 3287,2 | 56705,90507 |  |
|  | ИТОГО по Программе: |  | 25916,90507 | | 27501,8 | | 3287,2 | | 56705,90507 |  |

**Постановление Администрации Чаинского района от 02.05.2023 № 222**

**О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 13.01.2023 № 22 «Об установлении расходных обязательств муниципального образования «Чаинский район Томской области» на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях Чаинского района»**

В целях уточнения объёмом бюджетных ассигнований муниципальных образовательных учреждений,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Чаинского района от 13.01.2023 № 22 «Об установлении расходных обязательств муниципального образования «Чаинский район Томской области» на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях Чаинского района» изменения изложить п.1 в следующей редакции:

«1. Установить на 2023 год расходное обязательство муниципального образования «Чаинский район Томской области» на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях Чаинского района в размере 5743000 (Пять миллионов семьсот сорок три тысячи) рублей 00 копеек, в том числе по общеобразовательным организациям:

МАОУ «Подгорнская СОШ» - 3 728 330 (Три миллиона семьсот двадцать восемь тысяч триста тридцать) рублей 11 копеек; МБОУ «Варгатёрская ООШ» - 360 676 (Триста шестьдесят тысяч шестьсот семьдесят шесть) рублей 89 копеек;

МБОУ «Гореловская ООШ» - 86 569 (Восемьдесят шесть тысяч пятьсот шестьдесят девять) рублей 55 копеек; МБОУ «Коломиногривская СОШ» - 326 630 (Триста двадцать шесть тысяч шестьсот тридцать) рублей 02 копейки;

МБОУ «Леботёрская ООШ» - 321 368 (Триста двадцать одна тысяча триста шестьдесят восемь) рублей 87 копеек; МБОУ «Нижнетигинская ООШ» - 223 748 (Двести двадцать три тысячи семьсот сорок восемь) рублей 68 копеек;

МБОУ «Новоколоминская СОШ» - 308 718 (Триста восемь тысяч семьсот восемнадцать) рублей 28 копеек; МБОУ «Усть-Бакчарская СОШ» - 386 957 (Триста восемьдесят шесть тысяч девятьсот пятьдесят семь) рублей 60 копеек.»

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://chainsk.tom.ru/.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации Чаинского района С.Г. Степанову.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

**Постановление Администрации Чаинского района от 02.05.2023 № 223**

**О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 17.01.2023 № 27 «Об установлении расходных обязательств муниципального образования «Чаинский район Томской области» на осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, в части организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях»**

В целях уточнения объёмом бюджетных ассигнований муниципальных образовательных учреждений,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Чаинского района от 17.01.2023 № 27 «Об установлении расходных обязательств муниципального образования «Чаинский район Томской области» на осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, в части организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях» изменения изложить п.1 в следующей редакции:

«1. Установить на 2023 год расходное обязательство муниципального образования «Чаинский район Томской области» на осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в муниципальных (частных) образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, питанием, одеждой, обувью, мягким и жестким инвентарем, в части организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях в размере 122800 (Сто двадцать две тысячи восемьсот) рублей 00 копеек, в том числе по общеобразовательным организациям:

МБОУ «Нижнетигинская ООШ» - 5 489 (Пять тысяч четыреста восемьдесят девять) рублей 67 копеек; МКОУ «Чаинская школа-интернат» - 117 310 (Сто семнадцать тысяч триста десять) рублей 33 копейки.».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://chainsk.tom.ru/.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации Чаинского района С.Г. Степанову.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

**Постановление Администрации Чаинского района от 02.05.2023 № 224**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 10.01.2023 № 4 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Создание условий для обеспечения равных финансовых возможностей сельских поселений по решению вопросов местного значения» |

В соответствии с решением Думы Чаинского района от 27.04.2023 № 280 «О внесении изменений в решение Думы Чаинского района от 19.12.2022 № 255 «О бюджете муниципального образования «Чаинский район Томской области» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением Администрации Чаинского района от 23.09.2013 № 628 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения, реализации и мониторинга ведомственных целевых программ муниципального образования «Чаинский район»», в связи с необходимостью уточнения объемов финансирования мероприятий ведомственной целевой программы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Чаинского района от 10.01.2023 № 4 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Создание условий для обеспечения равных финансовых возможностей сельских поселений по решению вопросов местного значения», следующие изменения:

- в паспорте Программы строки «Объем расходов местного бюджета на реализацию ВЦП» изложить в новой редакции: «

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Объем расходов местного бюджета на реализацию ВЦП | Общий объем финансирования <\*> 132120,7 тыс. руб., в т.ч. по годам реализации:  2023 год – 62229,2 тыс.руб., 2024 год – 35021,7 тыс.руб., 2025 год – 34869,8 тыс.руб. | | | | | |
| Код бюджетной классификации | | | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расходов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1401 | 2126540М70 | 510 | 15127,8 | 15207,6 | 15281,7 |
| 1401 | 5210021410 | 510 | 20973,8 | 18184,3 | 18348,0 |
| 1403 | 5210021510 | 540 | 26127,6 | 1629,8 | 1240,1 |

».

- приложение 2 к Программе изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» http://chainsk.tom.ru/.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления финансов Администрации Чаинского района Калинину Т.В.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

Приложение

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 02.02.2023 № 224

Приложение 2

к ведомственной целевой программе

«Создание условий для обеспечения равных

финансовых возможностей сельских поселений

по решению вопросов местного значения»

СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

ведомственной целевой программы «Создание условий для обеспечения равных финансовых возможностей сельских поселений

по решению вопросов местного значения»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Ответственный исполнитель/ соисполнитель | Сроки исполнения (год) | Объемы финансирования (тыс. руб.) | | | ИТОГО | Ожидаемые результаты выполнения  мероприятий | | | | |
| 2023 год | 2024 год | 2025 год | Наименование показателя | Ед. измерения | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Предоставление иных межбюджетных трансфертов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений | Управление финансов Администрации Чаинского района | 2023 – 2025 | 26127,6 | 1629,8 | 1240,1 | 28997,5 | Количество сельских поселений, участвующих в распределении иных межбюджетных трансфертов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений | единиц | 4 | 3 | 1 |
| 2 | Предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений | Управление финансов Администрации Чаинского района | 2023 - 2025 | 36101,6 | 33391,9 | 33629,7 | 103123,2 | Количество сельских поселений, участвующих в распределении дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений | единиц | 4 | 4 | 4 |
| Итого по программе | | х | х | 62229,2 | 35021,7 | 34869,8 | 132120,7 | х | | | | |

**Постановление Администрации Чаинского района от 03.05.2023 № 226**

**Об установлении расходных обязательств и об определении уполномоченного органа муниципального образования «Чаинский район Томской области» на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций**

В рамках заключения соглашения между Департаментом общего образования Томкой области и Администрацией Чаинского района Томской области о предоставлении иного межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджету муниципального образования «Чаинский район Томской области» на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, руководствуясь статьей 49 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на 2023 год расходное обязательство муниципального образования «Чаинский район Томской области» на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, в размере 12103000 (Двенадцать миллионов сто три тысячи) рублей 00 копеек за счет средств областного бюджета, в том числе:

- 1779900 (Один миллион семьсот семьдесят девять тысяч девятьсот) рублей 00 копеек за иного межбюджетного трансферта на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций.

2. Определить Управление образования Администрации Чаинского района (С.Г. Степанова) уполномоченным органом муниципального образования «Чаинский район Томской области»:

- по предоставлению отчета об использовании субсидии в Департамент общего образования Томской области в установленные им порядке и сроки.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://chainsk.tom.ru/.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации Чаинского района С.Г. Степанову.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

**Постановление Администрации Чаинского района от 03.05.2023 № 227**

**Об установлении расходных обязательств и об определении уполномоченного органа муниципального образования «Чаинский район Томской области» на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций**

В рамках заключения соглашения между Департаментом общего образования Томской области и Администрацией Чаинского района Томской области о предоставлении иного межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджету муниципального образования «Чаинский район Томской области» на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, руководствуясь статьей 49 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить на 2023 год расходное обязательство муниципального образования «Чаинский район Томской области» на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, в размере 146 495 702 (Сто сорок шесть миллионов четыреста девяносто пять тысяч семьсот два) рубля 00 копеек за счет средств областного бюджета, в том числе:

- 8 576 000 (Восемь миллионов пятьсот семьдесят шесть тысяч) рублей 00 копеек за счет иного межбюджетного трансферта из областного бюджета бюджету «Чаинский район Томской области» на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования в Томской области» в части повышения заработной платы педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций.

2. Определить Управление образования Администрации Чаинского района (С.Г. Степанова) уполномоченным органом муниципального образования «Чаинский район Томской области»:

- по предоставлению отчета об использовании субсидии в Департамент общего образования Томской области в установленные им порядке и сроки.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://chainsk.tom.ru/.

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Чаинского района по социально-экономическим вопросам Т.В. Чуйко.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

**Постановление Администрации Чаинского района от 04.05.2023 № 228**

**Об определении объектов и мест для отбывания уголовного наказания в виде обязательных и исправительных работ, а также административного наказания в виде обязательных работ на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области»**

В целях создания необходимых условий для отбывания осужденными уголовного наказания в виде обязательных и исправительных работ, а также административного наказания в виде обязательных работ на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области», руководствуясь статьями 49, 50 Уголовного кодекса РФ, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса РФ, статьей 32.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 49 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области» и по результатам согласования с филиалом по Чаинскому району Федерального казенного учреждения «Уголовно-исполнительная инспекция» Управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Томской области (письмо от 28.04.2023 №72/ТО11/27-185),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить вид обязательных работ и объекты на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области» для отбывания уголовного наказания в виде обязательных работ согласно приложению № 1.

2. Определить места отбывания осужденными уголовного наказания в виде исправительных работ на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области» согласно приложению № 2.

3. Определить вид обязательных работ и перечень организаций для отбывания административного наказания в виде обязательных работ на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области», согласно приложению № 3.

4. Рекомендовать руководителям организаций, указанным в приложениях 1 и 2 к настоящему постановлению:

1) в установленном порядке и по согласованию с филиалом по Чаинскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Томской области обеспечить отбывание осужденными обязательных, исправительных работ, назначенных по приговору суда;

2) обеспечить контроль за выполнением осужденными определенных для них работ, назначенных по приговору суда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) представлять в Администрацию Чаинского района информацию о появлении дополнительных рабочих мест и возможности привлечения осужденных к иным видам обязательных и исправительных работ, не указанным в приложениях 1 и 2 к настоящему постановлению.

5. Рекомендовать руководителям организаций, указанным в приложении 3 к настоящему постановлению:

1) в установленном порядке и по согласованию с Отделом по Чаинскому району Управления Федеральной службы судебных приставов по Томской области предоставить работу лицам, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ по постановлению суда;

2) обеспечить контроль за выполнением указанными лицам определенных для них работ в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район».

7. Настоящее Постановление вступает в силу со дня следующего за днем официального опубликования.

8. Признать утратившим силу постановление Администрации Чаинского района:

- от 23.03.2015 № 140 «Об определении объектов и мест для отбывания уголовного наказания в виде обязательных и исправительных работ, а также административного наказания в виде обязательных работ на территории муниципального образования «Чаинский район»;

- от 05.06.2018 № 175 «О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 23.03.2015 № 140 «Об определении объектов и мест для отбывания уголовного наказания в виде обязательных и исправительных работ, а также административного наказания в виде обязательных работ на территории муниципального образования «Чаинский район»;

- от 17.12.2018 № 391 «О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 23.03.2015 № 140 «Об определении объектов и мест для отбывания уголовного наказания в виде обязательных и исправительных работ, а также административного наказания в виде обязательных работ на территории муниципального образования «Чаинский район»;

- от 15.10.2021 № 320 «О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 23.03.2015 № 140 «Об определении объектов и мест для отбывания уголовного наказания в виде обязательных и исправительных работ, а также административного наказания в виде обязательных работ на территории муниципального образования «Чаинский район»;

- от 04.10.2022 № 379 О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 23.03.2015 № 140 «Об определении объектов и мест для отбывания уголовного наказания в виде обязательных и исправительных работ, а также административного наказания в виде обязательных работ на территории муниципального образования «Чаинский район».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Чаинского района Д.В. Сибирякова

Глава Чаинского района А.А. Костарев

Приложение № 1

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 04.05.2023 №228

Виды обязательных работ и объекты

на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области» для отбывания уголовного наказания в виде обязательных работ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование объекта, место нахождения объекта | Количество осужденных, направляемых на работу | Предполагаемый период работы | Виды работ |
| 1 | Администрация Подгорнского сельского поселения  с. Подгорное,  ул. Ленинская, 4  Адрес электронной почты: [podgorns@tomsk.gov.ru](mailto:podgorns@tomsk.gov.ru) Факс: 2-19-43 Телефон для справок: 21102 | без ограничений | В течение всего года | 1. Благоустройство, озеленение территорий населенных пунктов Чаинского района, организаций всех форм собственности, в том числе скашивание травы, вырубка кустарника на обочинах дорог, посадка и уход за саженцами, прополка, полив растений, очистка пляжей;  2. Уборка территорий населенных пунктов Чаинского района, организаций всех форм собственности от снега, мусора и бытовых отходов, в том числе от несанкционированных свалок, уборка от несанкционированных свалок обочин автомобильных дорог местного значения и участков леса в границах населенных пунктов.  3. Работы по эксплуатации жилищно-коммунального хозяйства и бытовому обслуживанию населения, в том числе уборка подъездов, придомовых территорий, мытье окон в производственных и непроизводственных помещениях, ремонт погребов, печей, заборов, тротуаров, лестниц, пешеходных переходов, погрузка, разгрузка твердого топлива, топка печей твердым топливом.  4. Подсобные, погрузочно-разгрузочные работы.  5. Пастьба сельскохозяйственных животных.  6. Благоустройство кладбищ, благоустройство памятников.  7. Выполнение прочих неквалифицированных работ. |
| 2 | Администрация Усть-Бакчарского сельского поселения  с. Усть-Бакчар,  ул. Центральная, 17  Адрес электронной почты:  [u-bakch@tomsk.gov.ru](mailto:u-bakch@tomsk.gov.ru):  тел.факс: 3-52-35 | без ограничений | В течение всего года |
| 3 | Администрация Коломинского сельского поселения  с. Коломинские Гривы,  ул. Советская, 21  Адрес электронной почты: kolomin@tomsk.gov.ru телефон/факс: 4-52-44, телефон: 4-52-80 | без ограничений | В течение всего года |
| 4 | Администрация Чаинского сельского поселения  с. Чаинск,  ул. Комсомольская, 14  телефон/факс: 5-61-19 | без ограничений | В течение всего года |
| 5 | Областное государственное учреждение «Дом-интернат для престарелых и инвалидов Чаинского района»  с Новые Ключи,  ул. Больничная, дом 8  Адрес электронной почты:  [shainskdp@social.tomsk.gov.ru](mailto:shainskdp@social.tomsk.gov.ru)  Тел. 3-51-55 Факс 2-11-61 | 3 человека  одновременно | В течение всего года | 1. Уход за престарелыми, инвалидами и больными;  2. Уборка производственных и служебных помещений;  3. Благоустройство, озеленение территории, в том числе скашивание травы, посадка и уход за саженцами, прополка, полив растений.  4. Выполнение прочих неквалифицированных работ. |
| 6 | Муниципальное бюджетное учреждение «Маяк» муниципального образования «Усть-Бакчарское сельское поселение»  с.Усть-Бакчар  ул.Центральная, 17  тел. 3-31-83  факс: 3-52-35 | 1-3 человека  одновременно | В период май-октябрь | 1. Благоустройство, озеленение территорий населенных пунктов Чаинского района, территории организации, в том числе скашивание травы, вырубка кустарника на обочинах дорог, посадка и уход за саженцами, прополка, полив растений, очистка пляжей;  2. Уборка территорий населенных пунктов Чаинского района, организаций всех форм собственности от снега, мусора и бытовых отходов, в том числе от несанкционированных свалок; уборка от несанкционированных свалок обочин автомобильных дорог местного значения и участков леса в границах населенных пунктов.  3. Работы по эксплуатации жилищно-коммунального хозяйства и бытовому обслуживанию населения, в том числе уборка подъездов, придомовых территорий, стирка белья, мытье окон в производственных и непроизводственных помещениях, ремонт погребов, печей, заборов, тротуаров, лестниц, пешеходных переходов, погрузка, разгрузка твердого топлива, топка печей твердым топливом, прочие неквалифицированные работы;  4. Подсобные, погрузочно-разгрузочные работы;  5. Участие в проведении сельскохозяйственных работ и заготовок сельхозпродукции, в том числе заготовка кормов, пастьба сельскохозяйствен-ных животных.  6. Выполнение прочих неквалифицированные работ. |
| 7. | Отдел военного комиссариата Томской области по Чаинскому району  с. Подгорное,  ул. Подгорная, 2  тел. 2-11-43 | 1-2 человека  одновременно | в течение года | 1. Уборка производственных и служебных помещений;  2. Уборка территории организации от снега, мусора и бытовых отходов, в том числе от несанкционированных свалок;  3. Благоустройство, озеленение территории организации, в том числе скашивание травы, посадка и уход за саженцами, прополка, полив растений.  4. Выполнение прочих неквалифицированных работ. |
| 8. | Акционерное общество «Тандер» (АО «Тандер» магазин «Магнит»)  с. Подгорное, ул. Горная, д. 1  Тел. 8983-340-04-15 | Без ограничений | С декабря по март включительно | 1. Уборка территории организации от снега, мусора и бытовых отходов, в том числе от несанкционированных свалок. |
| 9. | Общество с ограниченной ответственностью «Агроремонт»  село Подгорное, ул. Коммунистическая, д. 32  тел. 2-26-32 | без ограничений | в течение года | 1. Благоустройство, озеленение территории, в том числе скашивание травы, посадка и уход за саженцами; полив и прополка растений.  2. Уборка территории от снега, мусора и бытовых отходов, производственных отходов, в том числе от несанкционированных свалок.  3. Уборка производственных и служебных помещений.  4. Подсобные, погрузочно-разгрузочные работы.  5. Выполнение прочих неквалифицированных работ. |
| 10. | ООО «Водовод –К»  с. Подгорное,  ул. Советская, 37  тел. 2-12-45; 2-14-38 2-29-66 | 3-4 человека одновременно | в течение года | 1. Подсобные, погрузочно-разгрузочные работы.  2. Выполнение прочих неквалифицированных работ. |

Приложение № 2

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 04.05.2023 № 228

Места отбывания осужденными уголовного наказания

в виде исправительных работ на территории

муниципального образования «Чаинский район Томской области»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Места отбывания наказания | Количество осужденных, направляемых на работу | Предполагаемый период работы |
| 1. | ООО «Водовод – К»  с. Подгорное,  ул. Советская, 37  тел. 2-12-45; 2-14-38 2-29-66 | одновременно 1 | весна-осень |
| 2. | Индивидуальный предприниматель Новиков Михаил Александрович,  с. Мушкино, ул. Октябрьская, д. 58 | 1 человек в квартал | В течение всего года |
| 3. | Индивидуальный предприниматель Глава Крестьянско-фермерского хозяйства Волошина Тамара Анатольевна,  п. Новые Ключи, пер. Овражный, д. 6, кв. 1 | 1 человек в квартал | В течение всего года |

Приложение № 3

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 04.05.2023 № 228

Вид обязательных работ и перечень организаций

для отбывания административного наказания в виде обязательных работ на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области»

1. Перечень организаций:

1. Администрация Подгорнского сельского поселения, место нахождения: с. Подгорное, ул. Ленинская, 4;
2. Администрация Усть-Бакчарского сельского поселения, место нахождения: с. Усть-Бакчар, ул. Центральная, 17;
3. Администрация Чаинского сельского поселения, местно нахождения: с. Чаинск, ул. Комсомольская, 14;
4. Администрация Коломинского сельского поселения, местно нахождения с. Коломинские Гривы, ул. Советская, 21;
5. Областное государственное учреждение «Дом-интернат для престарелых и инвалидов Чаинского района»;, место нахождения: с. Новые Ключи, ул. Больничная, 8
6. Областное государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Чаинская районная больница», место нахождения: с. Подгорное, ул. Лесная, 32;
7. Отдел военного комиссариата Томской области по Чаинскому району, место нахождения: с. Подгорное, ул. Подгорная, 2;
8. Акционерное общество «Тандер» (АО «Тандер» магазин «Магнит») место нахождения: с. Подгорное, ул. Горная, д. 1;
9. Муниципальное казенное учреждение культуры «Усть-Бакчарский Центр культуры и досуга», место нахождения: с. Усть-Бакчар, ул. Центральная, 17;
10. Муниципальное казенное учреждение культуры «Коломинский Центр культуры и досуга», место нахождения: с. Коломинские Гривы, ул. Мира, 9;
11. Муниципальное казенное учреждение культуры «Чаинский Центр культуры и досуга»;, место нахождения: с. Чаинск, ул. Комсомольская, 14
12. Общество с ограниченной ответственностью «Агроремонт», место нахождения: с. Подгорное, ул. Коммунистическая, 32;
13. Управление Федеральной службы судебных приставов по Томской области (территориальное структурное подразделение – Отдел судебных приставов по Чаинскому району, место нахождения: Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, ул. Островского, 5);
14. Муниципальное бюджетное учреждение «Маяк» муниципального образования «Усть-Бакчарское сельское поселение», место нахождения: с.Усть-Бакчар, ул.Центральная, 17.

Количество лиц, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, направляемых в данные организации, в течение года, не ограничено.

2. Вид обязательных работ:

1. Благоустройство, озеленение территорий населенных пунктов Чаинского района, территории организации, в том числе скашивание травы, вырубка кустарника на обочинах дорог, посадка и уход за саженцами, прополка, полив растений, очистка пляжей.

2. Уборка территорий населенных пунктов Чаинского района Томской области, организаций всех форм собственности от снега, мусора и бытовых отходов, в том числе от несанкционированных свалок; уборка от несанкционированных свалок обочин автомобильных дорог местного значения и участков леса в границах населенных пунктов.

3. Уборка производственных и служебных помещений.

4. Земляные работы.

5. Участие в ремонте водопроводных, тепловых, канализационных и других коммуникаций, а также ремонте жилых помещений.

6. Участие в проведении сельскохозяйственных работ и заготовок сельхозпродукции (заготовка кормов, уход за животными, забой скота и птицы, сбор молока у населения, посевные работы, уборка урожая, прополка насаждений, пастьба сельскохозяйственных животных, охрана посевов, ремонт животноводческих и других сельскохозяйственных помещений).

7. Подсобные, погрузочно-разгрузочные работы.

8. Уход за престарелыми, инвалидами и больными.

9. Выполнение прочих неквалифицированных работ.

**Постановление Администрации Чаинского района от 05.05.2023 № 229**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения об Инвестиционном паспорте Чаинского района Томской области** |

В соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании распоряжения Администрации Томской области от 29.12.2014 № 957-ра «Об утверждении Концепции инвестиционного развития Томской области до 2025 года (с прогнозом до 2030 года)»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об Инвестиционном паспорте Чаинского района Томской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Чаинского района по социально-экономическим вопросам Т.В.Чуйко.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

Приложение

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 05.05.2023 № 229

ПОЛОЖЕНИЕ

об инвестиционном паспорте Чаинского района Томской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Инвестиционном паспорте Чаинского района Томской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений».

1.2. Целью настоящего Положения является создание комплексного информационного документа для улучшения инвестиционного климата на территории Чаинского района, повышение рейтинга инвестиционной привлекательности путем предоставления информации заинтересованным юридическим и физическим лицам об условиях осуществления инвестиционной деятельности на территории Чаинского района.

1.3. Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования Инвестиционного паспорта Чаинского района Томской области (далее - Инвестиционный паспорт).

1.4. Инвестиционный паспорт - информационный документ с заданной структурой, дающий полное представление об инвестиционном климате в муниципальном образовании «Чаинский район Томской области» в определенный период времени, содержащий основные показатели социально-экономического развития муниципального образования «Чаинский район Томской области».

1.5. Ответственным за формирование, содержание и актуализацию Инвестиционного паспорта является отдел по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района.

2. Структура инвестиционного паспорта

2.1. Инвестиционный паспорт включает в себя следующие разделы:

1) общие сведения о муниципальном образовании: географическое положение, природно-климатические условия, природно-сырьевой потенциал, социально-демографическая ситуация;

2) экономический потенциал: рынок труда, промышленность, малое и среднее предпринимательство, строительство, финансы и бюджет, сфера услуг;

3) инфраструктура: транспорт и связь, жилищно-коммунальное хозяйство, инфраструктура поддержки предпринимательства Чаинского района;

4) социальная сфера: здравоохранение, образование, физическая культура и спорт, культура, туризм;

5) инвестиционная политика: нормативные правовые акты, регулирующие осуществление инвестиционной деятельности, основные показатели, характеризующие инвестиционную деятельность на территории Чаинского района, приоритетные направления инвестиционной деятельности, формы государственной и муниципальной поддержки;

6) инвестиционные предложения и проекты Чаинского района;

7) свободные площадки, расположенные на территории Чаинского района, обеспеченные инженерной и транспортной инфраструктурой;

8) свободные земельные участки, расположенные на территории Чаинского района, обладающих инвестиционным потенциалом для размещения новых производств;

9) контактная информация органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в инвестиционном процессе.

Перечень разделов Инвестиционного паспорта при необходимости может изменяться.

3. Порядок формирования Инвестиционного паспорта

3.1. Инвестиционный паспорт разрабатывается на основе материалов стратегических и программных документов социально-экономического развития муниципального образования «Чаинский район Томской области», градостроительной документации муниципального образования «Чаинский район Томской области», официальных статистических данных, ведомственной информации структурных подразделений Администрации Чаинский района, а также информации, предоставляемой хозяйствующими субъектами, осуществляющими свою деятельность на территории Чаинского района.

3.2. Информация разделов Инвестиционного паспорта формируется и актуализируется по итогам деятельности за отчетный год структурных подразделений Администрации Чаинского района, а также на основе показателей социально-экономического развития муниципального образования «Чаинский район Томской области» по состоянию на 1 января текущего года.

3.3. Структурные подразделения Администрации Чаинского района представляют информацию в соответствии с разделами Инвестиционного паспорта согласно Приложению 1 к настоящему Положению в Отдел по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района по состоянию на 1 января текущего года (по итогам деятельности за предшествующий год) в 2023 году до 1 июля, в последующие годы в срок до 1 июня года, следующего за отчетным, в соответствии с Формой представления информации в Инвестиционный паспорт Чаинского района, согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

3.4. Перечень инвестиционных проектов, реализующихся на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области», формируется отделом по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района на основе информации, полученной от структурных подразделений Администрации Чаинского района, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся инициаторами инвестиционных проектов.

3.5. Электронная версия Инвестиционного паспорта размещается на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области».

Приложение 1 к Положению

об Инвестиционном паспорте

Чаинского района Томской области

ПЕРЕЧЕНЬ

разделов Инвестиционного паспорта муниципального образования

«Чаинский район Томской области»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Наименование раздела** | **Ответственный за предоставление информации** | |
| 1. Общие сведения о муниципальном образовании | | | |
| 1. | Общая характеристика | Отдел по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района | |
| 2. | Географическое положение | Отдел по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района | |
| 3. | Природно-климатические условия | Отдел по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района | |
| 4. | Социально-демографическая ситуация | Отдел по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района | |
| 2. Экономический потенциал | | | |
| 1. | Рынок труда | Отдел по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района | |
| 2. | Промышленность |
| 3. | Малое и среднее предпринимательство |
| 4. | Строительство | Отдел по земельным, имущественным и градостроительным вопросам Администрации Чаинского района | |
| 5. | Финансы и бюджет | Управление финансов Администрации Чаинского района | |
| 26. | Сфера услуг | Отдел по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района | |
| 3. Инфраструктура | | | |
| 1. | Транспорт и связь | Первый Заместитель Главы Чаинского района | |
| 2. | Жилищно-коммунальное хозяйство |
| 3. | Инфраструктура поддержки предпринимательства в Чаинском районе | Отдел по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района | |
| 34. | Научно-инновационный потенциал | Отдел по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района | |
| 4. Социальная сфера | | | |
| 1. | Здравоохранение | Отдел по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района | |
| 2. | Образование | Управление образования Администрации Чаинского района | |
| 3. | Физическая культура и спорт | Отдел по культуре, молодежной политике и спорту, Администрации Чаинского района; | |
| 4. | Культура |
| 5. | Туризм |
| 5. Инвестиционная политика | | | |
| 1. | Нормативно-правовые акты, регулирующие осуществление инвестиционной деятельности | | Отдел по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района |
| 52. | Основные показатели, характеризующие инвестиционную деятельность на территории Чаинского района | |
| 53. | Приоритетные направления инвестиционной деятельности | |
| 54. | Формы государственной и муниципальной поддержки | |
| 65. | Инвестиционные проекты (предложения), реализуемые (планируемые к реализации) на территории Чаинского района | | Отдел по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района |
| 76. | Свободных площадки, расположенные на территории Чаинского района | | Отдел по земельным, имущественным и градостроительным вопросам Администрации Чаинского района, Главы сельских поселений (по согласованию) |
| 87. | Свободные земельных участков, расположенных на территории Чаинского района, обладающие инвестиционным потенциалом для размещения новых производств | |
| 98. | Контактная информация органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в инвестиционном процессе | | Отдел по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района |

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Положению  об Инвестиционном паспорте  Чаинского района Томской области |

ФОРМА

представления информации в Инвестиционный паспорт муниципального образования Чаинский район Томской области

**По разделу «Общие сведения о муниципальном образовании»**

***По подразделу «Географическое положение»***

Краткое описание географического положения муниципального образования «Чаинский район Томской области» (информация по подразделу актуализируется при необходимости).

***По подразделу «Природно-климатические условия»***

Краткое описание природно-климатических характеристик, ресурсно-сырьевого потенциала, экология (информация по подразделу актуализируется при необходимости).

***По подразделу «Социально-демографическая ситуация»***

Численность населения, естественный и миграционный прирост населения, возрастная структура населения, среднемесячная начисленная заработная плата работников по муниципальному образованию «Чаинский район Томской области», численность официально зарегистрированных безработных, уровень регистрируемой безработицы.

***По подразделу «Экономический потенциал»***

***По подразделу «Промышленность»***

Отраслевая структура крупных и средних организаций, численность занятых в этих организациях, оборот крупных и средних организаций.

***По подразделу «Малое и среднее предпринимательство»***

Описание показателей малого и среднего предпринимательства (количество субъектов малого и среднего предпринимательства, индивидуальных предпринимателей, удельный вес занятых в малом и среднем предпринимательстве в экономике, отраслевая структура субъектов малого и среднего предпринимательства, численность занятых в малом и среднем бизнесе, включая индивидуальных предпринимателей).

Меры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемые на территории Чаинского района.

***По подразделу «Строительство»***

Показатели результатов деятельности отрасли (указываются показатели за последние 3 года по состоянию на 1 января в виде таблицы):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | на 01.01.20\_\_\_ г. | на 01.01.20\_\_\_ г. | на 01.01.20\_\_\_ г. |
| Объем инвестиций в основной капитал по отрасли "строительство" (млн. руб.) |  |  |  |
| Объем ввода жилья в эксплуатацию (кв. м) |  |  |  |
| в % к предыдущему году |  |  |  |
| Средняя обеспеченность населения общей площадью жилых домов (кв. м в расчете на одного жителя) |  |  |  |

***По подразделу «Финансы и бюджет»***

Основные направления финансово-бюджетной политики. Показатели бюджета муниципального образования (указываются показатели за последние 3 года по состоянию на 1 января в виде таблицы):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | на 01.01.20\_\_\_ г. | на 01.01.20\_\_\_ г. | на 01.01.20\_\_\_ г. |
| Доходы бюджета (млн. руб.) |  |  |  |
| Расходы бюджета (млн. руб.) |  |  |  |
| Налоговые (неналоговые) доходы бюджета (млн. руб.) |  |  |  |
| Доля налоговых (неналоговых) поступлений в доходах бюджета (%) |  |  |  |

Краткое описание доходной и расходной части бюджета.

***По подразделу «Сфера услуг»***

Структура сферы услуг (кем представлена). Состояние сферы услуг, в том числе розничной торговли, бытовых услуг (объем бытовых услуг, количество объектов бытового обслуживания), общественного питания (количество организаций, обеспеченность посадочными местами и т.д.).

**По разделу «Инфраструктура»**

***По подразделу «Транспорт и связь»***

Краткое описание транспортной системы (протяженность автомобильных дорог, виды транспорта, число автобусных маршрутов и т.д.). Общая характеристика развития отрасли - связь.

***По подразделу «Жилищно-коммунальное хозяйство»***

Общая характеристика отрасли.

Инженерная инфраструктура района.

Основные направления реформирования ЖКХ.

***По подразделу «Инфраструктура поддержки предпринимательства Чаинского района»***

Перечень организаций, оказывающих имущественную поддержку субъектам предпринимательства Чаинского района, в табличной форме с указанием наименования, адреса, контактного телефона.

Перечень организаций, оказывающих консультационную поддержку субъектам предпринимательства, в табличной форме с указанием наименования, адреса, контактного телефона.

Перечень организаций, оказывающих финансовую поддержку субъектам предпринимательства, в табличной форме с указанием наименования, адреса, контактного телефона (организации инфраструктуры поддержки предпринимательства Чаинского района, кредитные организации, страховые компаний).

***По подразделу «Научно-инновационный потенциал»***

Перечень учреждений среднего профессионального образования в табличной форме с указанием Ф.И.О. руководителя, контактного телефона.

**По разделу «Социальная сфера»**

***По подразделу «Здравоохранение»***

Обеспеченность населения медицинскими учреждениями (указывается перечень медицинских учреждений, расположенных на территории Чаинского района, на 1 января текущего года).

***По подразделу «Образование»***

Инфраструктура образовательных учреждений с указанием количества учреждений по каждому элементу инфраструктуры.

***По подразделу «Физическая культура и спорт»***

Перечень учреждений физической культуры и спорта.

Основные направления физической культуры и спорта.

***По подразделу «Культура»***

Перечень учреждений культуры.

***По подразделу «Туризм»***

Развитие туризма на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области».

**По разделу «Инвестиционная политика»**

***По подразделу «Нормативно-правовые акты, регулирующие осуществление инвестиционной деятельности»***

Реестр нормативно-правовых актов муниципального образования.

***По подразделу «Основные показатели, характеризующие инвестиционную деятельность на территории Чаинского района».***

Указываются показатели за последние 3 года по состоянию на 1 января в виде таблицы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование частных показателей | Единица измерения | на 01.01.20\_\_ г. | на 01.01.20\_\_ г. | на 01.01.20\_\_ г. |
| 11. | Общий объем инвестиций в основной капитал | млн. руб. |  |  |  |
| 12. | Объем инвестиций в основной капитал крупных и средних организаций на душу населения в Чаинском районе по итогам года в абсолютном выражении | рублей |  |  |  |

***По подразделу «Приоритетные направления инвестиционной деятельности»***

Информация о приоритетных направлениях

***По подразделу «Инвестиционные проекты (предложения), реализуемые (планируемые к реализации) на территории Чаинского района»***

Перечень инвестиционных проектов (предложений), реализуемые (планируемые к реализации) на территории Чаинского района.

**По разделу «Свободные площадки, расположенные на территории Чаинского района»**

Перечень свободных площадок, расположенных на территории Чаинского района.

***По подразделу «Свободные земельные участки, расположенные на территории Чаинского района, обладающие инвестиционным потенциалом для размещения новых производств»***

Перечень свободных земельных участков, расположенных на территории Чаинского района, обладающих инвестиционным потенциалом для размещения новых производств.

**По разделу «Контактная информация органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в инвестиционном процессе»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование органов государственной власти, местного самоуправления, организаций | Функции органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций | Контактные данные |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Постановление Администрации Чаинского района от 12.05.2023 № 232**

**О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 16.09.2020 № 254 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Чаинский район Томской области» «Развитие физической культуры и спорта в Чаинском районе на 2021 - 2023 годы»**

Рассмотрев протест прокурора Чаинского района от 17.01.2023 № 024-2023 на постановление Администрации Чаинского района от 16.09.2020 № 254 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Чаинский район Томской области» «Развитие физической культуры и спорта в Чаинском районе на 2021 - 2023 годы»,

Постановляю:

1. Внести в постановление Администрации Чаинского района от 16.09.2020 № 254 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Чаинский район Томской области» «Развитие физической культуры и спорта в Чаинском районе на 2021-2023 годы» (в редакции постановления Администрации Чаинского района от 28.01.2021 № 37, от 18.05.2021 № 191, от 23.07.2021 № 254, 20.09.2021 №297, 21.12.2021 №437, 19.01.2022 №24, 02.03.2022 № 81, 02.11.2022 № 437; от 18.01.2023 № 48) следующие изменения:

1) в абзаце 23 раздела 1 слова «спортивное рыболовство» исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Чаинского района по социально-экономическим вопросам Т.В. Чуйко.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

**Постановление Администрации Чаинского района от 16.05.2023 № 234**

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Чаинского района от 30.12.2011 № 489 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Чаинский район», статьи 49 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».

2. Признать утратившим силу:

постановление Администрации Чаинского района от 08.04.2019 № 121 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, аннулирование разрешения на установку рекламных конструкций»».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Чаинского района по социально-экономическому развитию Т.В.Чуйко.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

Приложение

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 16.05.2023 № 234

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

*I. Общие положения*

*1. Предмет регулирования Административного регламента*

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» (далее - муниципальная услуга) в электронном формате Администрацией Чаинского района Томской области (далее - Администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, должностных лиц Администрации.

1.3. Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

1.3.2. ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru.](http://www.gosuslugi.ru)

1.3.3. Личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ.

*2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги*

2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее - Заявители).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.2. Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором.

2.2.3. Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.4. Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.5. Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.6. Владелец рекламной конструкции.

*3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги*

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно­ распорядительным документом Администрации.

3.2. На официальном сайте Администрации в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) <https://www.chainsk.tom.ru/>*,* в ЕПГУ обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. Место нахождения и график работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу;

3.2.2. Справочные телефоны структурных подразделений Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3.2.3. Адреса сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ;

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями.

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

3.7. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

*II. Стандарт предоставления муниципальной услуги*

*4. Наименование муниципальной услуги*

4.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».

5. *Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу*

5.1.Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация.

5.2. Администрация; обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в любом многофункциональном центре предоставления и муниципальных услуг (МФЦ) в пределах территории муниципального образования по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

5.4. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – отдел по социально-экономическому развитию Администрации Чаинского района (далее – Уполномоченный орган)*.*

5.5. В целях предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует со следующими органами власти, органами местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

5.5.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

5.5.2. Управлением Федеральной налоговой службы;

5.5.3. Федеральным казначейством для проверки сведений об оплате государственной пошлины;

5.5.4. Администрация сельского поселения – по вопросам согласования планируемой к установке рекламной конструкции.

*6*. *Результат предоставления муниципальной услуги*

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1.1. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 2 к настоящему типовому Административному регламенту).

6.1.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение №3 к настоящему Административному регламенту).

6.1.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 13. настоящего Административного регламента (приложение №4 к настоящему типовому Административному регламенту).

6.2. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ.

6.3. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ.

7. *Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги*

7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, поданное в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставленных государственных и муниципальных услуг», регистрируется в Администрации в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации.

*8. Срок предоставления муниципальной услуги*

8.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Уполномоченный орган в течение 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 6.1. Административного регламента.

Срок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 12 рабочих дней;

Срок выдачи решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 7 рабочих дней.

*9. Правовые основания предоставления муниципальной услуги*

9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-Ф3 «О рекламе»; Налоговый кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

*10. Исчерпывающий перечень документов,* *необходимых для предоставления муниципальной услуги*, *подлежащих представлению Заявителем*

10.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

10.1.1. Независимо от целей, указанных в пункте 6. настоящего Административного регламента:

а) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

б) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируется при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленней квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленней квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

10.1.2. Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель дополнительно предоставляет:

1) Проектную документацию рекламной конструкции;

2) Эскиз рекламной конструкции;

3) Нотариально удостоверенное согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если имущество передано уполномоченному лицу);

4) Нотариально удостоверенное согласие собственника (-ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества);

5) Нотариально удостоверенный протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу);

6) Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев:

а) когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

б) когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся в муниципальной собственности.

10.1.3. В случае обращения заявителя за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

1) Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения (услуги (в случае обращения через ЕПГУ заполняется с помощью интерактивной формы в карточке услуги на ЕПГУ));

2) Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 10.1.2. - 10.1.3. Административного регламента направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

*11. Исчерпывающий перечень документов*, *необходимых для предоставления муниципальной услуги*, *которые находятся* *в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций*

11.1. Администрация в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает, в том числе включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

11.1.1. В Федеральной налоговой службе Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) в случае обращения юридического лица - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации.

11.1.2. В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

11.1.3. В Федеральном казначействе, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Государственной информационной системы государственных и муниципальных платежах (ТИС ГМП) для проверки сведений об оплате государственной пошлины.

11.2. По вопросам согласования планируемой к установке рекламной конструкции Администрация осуществляет взаимодействие с Администрацией сельского поселения, соответствующего месту размещения рекламной конструкции*.*

11.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти и структурным подразделением Администрации документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

11.4. Должностное лицо, не представившее (несвоевременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении документы или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. Документы, указанные в пункте 11.1. настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

*12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги*

12.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

12.1.1. Представленные заявителем документы содержат подчистки; и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

12.1.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

12.1.4. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

12.1.5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

12.1.6. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

12.1.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 № 63-Ф3 «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

12.1.8. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

*13*. *Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги*

13.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

13.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

13.2.1. Поступление ответа органа государственной власти, орган местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

13.2.2. Отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

13.2.3. Факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление услуги не подтвержден;

13.2.4. Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

13.2.5. Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 № 38-Ф3 «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

13.2.6. Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 № 38-Ф3 «О рекламе»;

13.2.7. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

13.2.8. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;

13.2.9. Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

13.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

13.3.1. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

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

14.1. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18 и пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер государственной пошлины составляет 5 000 рублей.

14.2. Иная плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

14.3. Заявителю в Личном кабинете на ЕПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление муниципальной услуги непосредственно при подаче Заявления с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг.

14.4. В случае оплаты государственной пошлины до подачи Заявления, Заявителю при подаче Заявления на ЕПГУ представлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги.

14.5. Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

14.6. В случае отказа Заявителя от получения муниципальной услуги плата за предоставление муниципальной услуги возвращается в порядке, законодательством Российской Федерации.

*15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг*

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

*16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения муниципальной услуги*

16.1. Администрация обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.2. Для получения муниципальной услуги посредством ЕПГУ Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения муниципальной услуги.

16.3. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию.

16.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

16.5. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

16.6. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ;

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

16.9. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

16.10. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 6. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

16.11. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре, указанном в заявлении, в порядке, предусмотренным пунктом 28. настоящего Административного регламента,

16.12. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.13. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно­ распорядительным документом Администрации, размещаемым на сайте Администрации.

16.14. Порядок предоставления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», установлен организационно-распорядительным документом Администрации, который размещается на сайте Администрации.

16.15. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российский Федерации.

*1*7. *Способы получения Заявителем результатов предоставления муниципальной услуги*

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Через Личный кабинет на ЕПГУ.

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством:

а) сервиса ЕПГУ «Узнать статус заявления»;

б) по телефону Электронной приемной;

17.3. Способы получения результата муниципальной услуги:

17.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения автоматически формируется и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

17.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляется в порядке, предусмотренном организационно распорядительным документом Администрации.

*18. Показатели доступности* *и качества муниципальной услуги*

18.1. Оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги должна осуществляться по указанным в настоящем пункте показателям, и рассчитывается как среднее арифметическое итоговых значений всех показателей доступности и качества муниципальной услуги, по результатам опроса получателей муниципальной услуги:

а) степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации) (в *%* от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ (в *%* от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

в) возможность обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ (в *%* от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

г) обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги, в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории муниципального образования по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

д) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

е) доля получателей муниципальной услуги, удовлетворенных в целом условиями оказания услуги в Администрации (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги);

ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе: с использованием ЕПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей муниципальной услуги).

18.2. Итоговая оценка доступности и качества предоставления муниципальной услуги рассчитывается как среднее арифметическое итоговых значений всех показателей доступности и качества муниципальной услуги по результатам опроса получателей муниципальной услуги, указанных в пункте 18.1. настоящего административного регламента, и передается в автоматизированную информационную систему мониторинга качества государственных услуг.

18.3. В целях предоставления муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

18.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации.

*19. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме*

19.1. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ Заявителем заполняется интерактивная электронная форма Заявления в карточке муниципальной услуги на ЕПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в подразделе 10. настоящего Административного регламента.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения муниципальной услуги.

19.2. При предоставлении муниципальной услуги: в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию с использованием ЕПГУ;

3) поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ Ведомственную информационную систему;

4) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Ведомственной информационной системе;

5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ;

6) взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и указанных в подразделе 11. настоящего Административного регламента посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

7) возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление муниципальной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ;

8) получение Заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

9) получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

10) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, в порядке, установленном в разделе VI. настоящего Административного регламента.

19.3. Требования к форматам Заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

19.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

19.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

19.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

19.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

19.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

*20. Требования*  *к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга*

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

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

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

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

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

20.7. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема Заявителей.

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

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

20.14. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

*21. Исчерпывающий перечень административных процедур*

21.1. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

проверка документов и регистрация заявления, формирование начисления для оплаты госпошлины;

проверка сведений об оплате в ГИС ГМП;

получение сведений посредством СМЭВ;

рассмотрение документов и сведений; принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата (независимости от выбора заявителя).

21.2. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

проверка документов и регистрация заявления; получение сведений посредством СМЭВ;

рассмотрение документов и сведений; принятие решения;

выдача результата (независимо от выбора заявителя).

21.3. Описание административных процедур представлено в приложении № 5 к типовому Административному регламенту.

*22*. *Описание административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме*

22.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

22.1.1. получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления;

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

22.1.3. получение результата предоставления муниципальной услуги;

22.1.4. получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

22.1.5. осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

*23. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме*

23.1. Формирование заявления.

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

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

23.1.3. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 10.1. - 10.1.3. Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

23.3. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

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

23.5. Ответственное должностное лицо:

23.5.1. проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

23.5.2. рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

23.5.3. производит действия в соответствии с пунктом 3.4. Административного регламента.

23.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

23.6.1. в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

23.6.2. в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

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

23.8. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

*24*.*Оценка качества предоставления муниципальной услуги*

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

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

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

25.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 10. Административного регламента.

25.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 12 настоящего Административного регламента.

25.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

25.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

25.3.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 25.3.1. пункта 25.3. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

25.3.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

25.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 25.3.1. пункта 25.3. настоящего подраздела.

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

*26. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги*, *выполняемых многофункциональными центрами*

26.1. Многофункциональный центр осуществляет:

26.1.1. информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

26.1.2. выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

26.1.3. иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года.

26.2. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

27.*Информирование заявителей*

27.1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

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

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

27.4. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

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

назначить другое время для консультаций.

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

*28. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги*

28.1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно соглашениям о взаимодействии, заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 (ред. от 05.04.2023) «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями" (вместе с «Положением о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями») (далее Постановление №797).

28.2. Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

28.4. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

28.4.1. устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

28.4.2. проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

28.4.3. определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

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

28.4.6. выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

28.4.7. запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

*V. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента*

*29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов*, *устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги*

29.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

29.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

29.2.1. независимость;

29.2.2. тщательность.

29.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

29.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

29.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

*30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты* *и качества предоставления* *муниципальной услуги*

30.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

30.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента и законодательства Российской Федерации и законодательства муниципального образования, устанавливающего требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

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

31.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги, является руководитель подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

31.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

32.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 29 и 30 настоящего Административного регламента.

32.2. По результатам контроля уполномоченные должностные лица принимают меры по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений контроля требований при предоставлении муниципальной услуги.

32.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной) услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

32.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

*VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации*

*33. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги*

33.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе представления муниципальной услуги, Администрацией, должностными лицами Администрации (далее - жалоба),

33.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

33.2.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

33.2.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

33.2.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

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

33.3.1. нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

33.3.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

33.3.3. требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

33.3.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

33.3.5. отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

33.3.6. требования с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

33.3.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

33.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

33.3.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

33.3.10. требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

33.4. Жалоба должна содержать:

33.4.1. наименование Администрации, указание на должностное лицо Администрации, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

33.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

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

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

33.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте, либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 33.2. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

33.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

33.6.1. официального сайта Администрации в сети Интернет;

33.6.2. ЕПГУ;

33.6.3. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

33.7. В Администрации определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

33.7.1. прием и регистрацию жалоб;

33.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Администрацию в соответствии с пунктом 34.1. настоящего Административного регламента;

33.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

33.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

33.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 33.12. настоящего Административного регламента.

33.9. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

33.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 33.9. настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

33.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

33.11.1. наименование Администрации, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

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

33.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

33.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

33.11.5. принятое по жалобе решение;

33.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, а также информация, указанная в пункте 33.10. настоящего Административного регламента;

33.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

33.12. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

33.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

33.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

33.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

33.13. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

33.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

33.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

33.14. Администрация сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

33.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

33.17. Администрация обеспечивают:

33.17.1. оснащение мест приема жалоб;

33.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Администрации, ЕПГУ;

33.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

33.17.4. формирование и представление отчетности.

33.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

34. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

34.1. Жалоба подается в Администрации, предоставившие муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, и рассматривается Администрацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

34.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать главе муниципального образования.

34.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

34.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией.

34.5. В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

35. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ.

35.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ способами, предусмотренными подразделом 3. настоящего Административного регламента.

35.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, официальном сайте Администрации, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации

36.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к Административному

регламенту по предоставлению

муниципальной услуги

Форма Заявления на предоставление муниципальной услуги

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

Дата подачи: \_\_\_\_\_\_\_№

(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Сведения о представителе | |
| Категория представителя |  |
| Полное наименование |  |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Номер телефона |  |
| Дата рождения |  |
| Пол |  |
| СНИЛС |  |
| Адрес регистрации |  |
| Адрес проживания |  |
| Гражданство |  |
| Сведения о заявителе | |
| Категория заявителя |  |
| Полное наименование |  |
| ОГРНИП |  |
| ОГРН |  |
| ИНН |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Параметры определения варианта предоставления | |
|  |  |
| Перечень документов | |
|  |  |

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Администрация Чаинского района Томской области

РАЗРЕШЕНИЕ

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

№\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-Ф3 «О рекламе», по результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение о предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Настоящее разрешение выдано:

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

Представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Контактные данные представителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристики рекламной конструкции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид (тип) рекламной конструкции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь информационных полей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место установки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Собственник имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция: \_\_\_\_\_\_\_

Срок действия настоящего разрешения до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (должность уполномоченного лица Администрации Чаинского района) |  | Сведения о сертификате электронной подписи |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории

Администрация Чаинского района Томской области

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

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

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

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании уведомления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-Ф3 «О рекламе» принято решение об аннулировании Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выданного Администрацией Чаинского района Томской области.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (должность уполномоченного лица Администрации Чаинского района) |  | Сведения о сертификате электронной подписи |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций

на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

Администрация Чаинского района Томской области

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

ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

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

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов/об отказе в предоставлении услуги

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

На основании поступившего запроса, зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в приеме документов/об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Разъяснение причин отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (должность уполномоченного лица Администрации Чаинского района) |  | Сведения о сертификате электронной подписи |  | (расшифровка подписи) |

Приложение № 5

к Административному

регламенту по предоставлению

муниципальной услуги

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

* проверка документов и регистрация заявления, формирование начисления для оплаты госпошлины;
* проверка сведений об оплате в ГИС ГМП;
* получение сведений посредством СМЭВ;
* рассмотрение документов и сведений;
* принятие решения о предоставлении услуги;
* выдача результата (независимости от выбора заявителя).

2. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

* проверка документов и регистрация заявления;
* получение сведений посредством СМЭВ;

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

* выдача результата (независимо от выбора заявителя).

**Постановление Администрации Чаинского района от 16.05.2023 № 236**

**О внесении изменения в постановление Администрации Чаинского района от 21.12.2017 № 465 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район» и муниципальными учреждениями на территории Чаинского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 49 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Чаинского района от 21.12.2017 № 465 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район» и муниципальными учреждениями на территории Чаинского района» ( в ред. постановления Администрации Чаинского района от 17.11.2022 № 455) следующие изменения:

1) название постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области» и подведомственными им муниципальными учреждениями»;

2) пункт 1 изложить в новой редакции:

« 1. Утвердить Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области» и подведомственными им муниципальными учреждениями» (далее - Перечень), согласно приложению к настоящему постановлению»;

3) в пункте 2 слова «в срок до 01.03.2018» заменить словами «в срок до 01.06.2023»;

4) приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://chainsk.tom.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу cо дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Чаинского района по управлению делами О.В. Кольцову.

Глава Чаинского района А.А.Костарев

Приложение

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 16.05.2023 №236

«Приложение

к постановлению Администрации Чаинского района от 21.12.2017 № 465

Перечень муниципальных услуг,

предоставляемых органами местного самоуправления

муниципального образования «Чаинский район Томской области»

и подведомственными им муниципальными учреждениями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  пп | Наименование муниципальной услуги | Ответственный за предоставление муниципальной услуги |
| **Раздел 1. Массовые социально значимые услуги** | | |
| 1 | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута | Отдел по земельным, имущественным и градостроительным вопросам |
| 2 | Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов | Отдел по земельным, имущественным и градостроительным вопросам |
| 3 | Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно | Отдел по земельным, имущественным и градостроительным вопросам |
| 4 | Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности | Отдел по земельным, имущественным и градостроительным вопросам |
| 5 | Предварительное согласование предоставления земельного участка | Отдел по земельным, имущественным и градостроительным вопросам |
| 6 | Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах | Отдел по земельным, имущественным и градостроительным вопросам |
| 7 | Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения | Отдел по социально-экономическому развитию |
| 8 | Организация отдыха детей в каникулярное время | Управление образования Администрации Чаинского района |
| **1.2. Муниципальные услуги по переданным полномочиям** | | |
| 9 | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | Отдел по земельным, имущественным и градостроительным вопросам |
| 10 | Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения) | Отдел по земельным, имущественным и градостроительным вопросам |
| 11 | Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке | Отдел по земельным, имущественным и градостроительным вопросам |
| 12 | Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности | Отдел по земельным, имущественным и градостроительным вопросам |
| 13 | Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме | Отдел по земельным, имущественным и градостроительным вопросам |
| 14 | Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение | Отдел по земельным, имущественным и градостроительным вопросам |
| **Раздел 2. Иные услуги** | | |
| 15 | Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность | Отдел по земельным, имущественным и градостроительным вопросам |

**Постановление Администрации Чаинского района от 17.05.2023 № 239**

**О внесении изменений в постановление  
Администрации Чаинского района от 22.11.2012 №754 «О районной межведомственной**

**комиссии по профилактике правонарушений»**

В связи с кадровыми изменениями в Администрации Чаинского района, руководствуясь статьями 49,58 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Чаинского района от 22.11.2012 № 754 «О районной межведомственной комиссии по профилактике правонарушений» (в редакции постановления Администрации Чаинского района от 20.03.2015 № 138; от 30.12.2016 № 560; от 17.01.2018 № 20а; от 05.02.2019 № 42; от 29.11.2019 № 443, от 10.02.2021 № 55, от 23.03.2022 №126) изменения, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и подлежит размещению в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

Приложение

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 17.05.2023 №239

СОСТАВ

РАЙОННОЙ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ  
ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Костарев А.А. | - | Глава Чаинского района, председатель комиссии; |
| Сибиряков Д.В. | - | Первый заместитель Главы Чаинского района, заместитель председателя комиссии; |
| Сорогина В.Р. | - | Ведущий специалист по взаимодействию с Думой, поселениями  и СМИ Администрации Чаинского района, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |  |
| Лисняк А.В. | - | глава Коломинского сельского поселения (по согласованию); |
| Пчелкин Е.М. | - | глава Усть-Бакчарского сельского поселения (по согласованию); |
| Пантюхин С.С. | - | глава Подгорнского сельского поселения (по согласованию); |
| Аникин В.Н. | - | глава Чаинского сельского поселения (по согласованию); |
| Пупкова С.В. | - | Врио начальника ОМВД России по Чаинскому району УМВД России по Томской области (по согласованию); |
| Глумова Г.Н. | - | начальник филиала по Чаинскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Томской области (по согласованию); |
| Степанова С.Г. | - | Начальник Управления образования Администрации Чаинского района; |
| Дьячкова С.В. | - | главный специалист (ответственный секретарь) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Чаинского района; |
| Балабанов А.В. | - | начальник отдела судебных приставов по Чаинскому району Управления службы судебных приставов по Томской области (по согласованию); |
| Полынянкина Т.М. | - | директор областного государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Чаинского района» (по согласованию); |
| Золотухин М.А. | - | главный редактор муниципального унитарного предприятия Чаинского района «Редакция газеты «Земля чаинская» (по согласованию); |
| Чернова Г.С. | - | И.о. Заведующего Подгорновским филиалом ОГБОУ СПО «Томский аграрный колледж» (по согласованию); |
|  | - | Представитель прокуратуры Чаинского района (по согласованию) |

Постановление Администрации Чаинского района от 3.05.2023 № 246

О создании комиссии по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения

В целях подготовки обеспечения реализации мероприятий, направленных на повышение уровня безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети муниципального образования «Чаинский район Томской области», в соответствии с ч.4 ст. 6, ст.21 Федерального закона от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», руководствуясь ст. 49 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения и утвердить ее состав согласно приложению №1 к постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения согласно приложению №2 к постановлению.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Чаинского района:

от 24.02.2012 № 116 «О создании комиссии по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения»;

от 24.07.2012 № 491 «О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 24.02.2012 № 116 «О создании комиссии по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения»;

от 29.10.2012 № 691 «О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 24.02.2012 № 116 «О создании комиссии по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения»;

от 27.02.2015 № 96 «О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 24.02.2012 № 116 «О создании комиссии по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения»;

от 30.12.2016 № 540 «О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 24.02.2012 № 116 «О создании комиссии по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения»;

от 08.02.2019 № 45 «О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 24.02.2012 № 116 «О создании комиссии по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения»;

от 29.11.2019 № 444 «О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 24.02.2012 № 116 «О создании комиссии по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения»;

от 09.01.2020 № 1 «О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 24.02.2012 № 116 «О создании комиссии по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения»;

от 24.03.2020 № 87 «О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 24.02.2012 № 116 «О создании комиссии по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения»;

от 20.01.2023 №54 «О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 24.02.2012 № 116 «О создании комиссии по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения».

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы Чаинского района Д.В. Сибирякова.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

Приложение № 1

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 23.05.2023 № 246

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ

ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Костарев А.А. | - | Глава Чаинского района, председатель комиссии |
| Сибиряков Д.В. | - | Первый заместитель Главы Чаинского района, заместитель председателя комиссии |
| Сорогина В.Р. | - | Ведущий специалист по взаимодействию с Думой Чаинского района, поселениями и СМИ Администрации Чаинского района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | | |
| Степанова С.Г. | - | Начальник Управления образования Администрации Чаинского района |
| Филипчук М.В. | - | Начальник отделения ГИБДД ОМВД России по Чаинскому району УМВД России по Томской области (по согласованию) |
| Ким М.П. | - | И.о. Главного врача ОГБУЗ «Чаинская РБ» (по согласованию) |
| Шелепов С.В. | - | Начальник Чаинского участка Центрального филиала ГУП ТО «Областное ДРСУ» (по согласованию) |
| Чагин Е.В. | - | Начальник ПСЧ № 12 ФГКУ «3-й отряд ФПС по Томской области» (по согласованию) |
| Борков И.В. | - | Главный специалист по делам ГО и ЧС Администрации Чаинского района |
| Петроченко А.Л. | - | Индивидуальный предприниматель (по согласованию) |
| Фомичев А.А. | - | Ведущий специалист - главный государственный инженер – инспектор Гостехнадзора по Чаинскому и Томскому районам (по согласованию) |
|  |  | Главы сельских поселений (по согласованию) |
|  |  | Представители Прокуратуры Чаинского района (по согласованию) |

Приложение № 2

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 27.05.2023 № 246

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ

БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения (далее - комиссия) является постоянно действующим, коллегиальным, совещательным органом при Администрации Чаинского района, образованным для подготовки предложений и разработки мероприятий, направленных на повышение уровня безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети муниципального образования «Чаинский район Томской области», за исключением автомобильных дорог федерального и регионального значения, и обеспечения в рамках компетенции их реализации.

1.2. Настоящее положение о комиссии по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения (далее – Положение) определяет статус, компетенцию и порядок деятельности комиссии.

1.3. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами Думы Чаинского района и Главы района, а также настоящим Положением.

1. Функции комиссии

2.1. Основными функциями комиссии являются:

- подготовка предложений и разработка мероприятий по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети муниципального образования «Чаинский район Томской области», за исключением автомобильных дорог федерального и регионального значения;

- координация деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих функции в сфере содержания и ремонта улично-дорожной сети муниципального образования «Чаинский район Томской области», за исключением автомобильных дорог федерального и регионального значения, и дорожных организаций, выполняющих в указанной сфере муниципальный заказ, в целях обеспечения выполнения требований к эксплуатационному состоянию автомобильных дорог и улиц, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения;

- обеспечение в рамках компетенции реализации мероприятий по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети муниципального образования «Чаинский район Томской области», за исключением автомобильных дорог федерального и регионального значения;

- организация регулярного проведения проверок уровня безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети муниципального образования «Чаинский район Томской области», за исключением автомобильных дорог федерального и регионального значения;

- анализ состояния безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети муниципального образования «Чаинский район Томской области», за исключением автомобильных дорог федерального и регионального значения.

1. Права комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее функциями имеет право:

- запрашивать в установленном действующим законодательством порядке в органах государственной власти и местного самоуправления информацию, необходимую для реализации своих целей и функций;

- взаимодействовать с государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения;

- подготавливать и вносить на рассмотрение Администрации района предложения, связанные с обеспечением безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети муниципального образования «Чаинский район Томской области», за исключением автомобильных дорог федерального и регионального значения;

- приглашать на заседания комиссии представителей организаций, не являющихся членами комиссии;

- создавать рабочие группы с привлечением соответствующих специалистов.

1. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою работу на основе плана работы комиссии.

4.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии.

4.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- обеспечивает работу и проведение заседаний комиссии.

4.4. Секретарь комиссии:

- подготавливает проект повестки дня заседания комиссии;

- обеспечивает своевременное оповещение членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии и доведение до них информации по вопросам повестки дня заседания комиссии;

- ведет протокол заседания комиссии.

4.5. Заседание комиссии проводится не реже одного раза в квартал, а также в случаях необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее полномочиям.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии.

4.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.8. В случае отсутствия на заседании член комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.

4.9. Решения комиссии оформляются протоколом, который утверждается председателем комиссии.

4.10. План работы комиссии формируется председателем комиссии на основе предложений членов комиссии.

**Постановление Администрации Чаинского района от 23.05.2023 № 247**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества в собственность»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Чаинского района от 30.12.2011 № 489 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Чаинской район»»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Ведущему специалисту по управлению муниципальным имуществом отдела по земельным, имущественным и градостроительным вопросам Администрации Чаинского района А.В. Пшеничному разместить Административный регламент на официальном сайте Администрации Чаинского района в сети Интернет (<http://chainsk.tom.ru/>) и внести изменения в Реестр муниципальных услуг, оказываемых Администрацией Чаинского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы Чаинского района Д.В. Сибирякова.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

Приложение

к постановлению Администрации Чаинского района

от 23.05.2023 № 247

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации Чаинского района Томской области, должностных лиц Администрации Чаинского района Томской области.

1.3. Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1) ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

3) Личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ.

**Круг Заявителей**

1.4. Муниципальная услуга предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в [части 3 статьи 14](consultantplus://offline/ref=050A6B8FC0A4D7E6DB1842D42555CBF428E1E054DCF5FA3C79720AAFD21AA1559152D6FEB066BB4E1E75213393196668638BC886BD6EBC62o5U5K) Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), отвечающих требованиям [статей 3](consultantplus://offline/ref=050A6B8FC0A4D7E6DB1842D42555CBF428ECED53DCF0FA3C79720AAFD21AA1559152D6FEB066BA4F1675213393196668638BC886BD6EBC62o5U5K) и [9](consultantplus://offline/ref=050A6B8FC0A4D7E6DB1842D42555CBF428ECED53DCF0FA3C79720AAFD21AA1559152D6FEB066BA4B1175213393196668638BC886BD6EBC62o5U5K) Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Заявитель), а также их представителям.

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.5. Приём Заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется в Администрации Чаинского района Томской области.

1.6. На официальном сайте Муниципального образования «Чаинского район Томской области» (далее – официальный сайт) в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) [http://chainsk.tom.ru](http://chainsk.tom.ru/) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Администрации Чаинского района Томской области, её структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу;

- справочные телефоны структурных подразделений Администрации Чаинского района Томской области, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- электронная почта и (или) формы обратной связи Администрации Чаинского района Томской области в сети Интернет.

1.7. Обязательному размещению на официальном сайте, на ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

1.8. Администрация Чаинского района Томской области обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.9. Информирование Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- путём размещения информации на официальном сайте в сети Интернет, ЕПГУ;

- должностным лицом Администрации Чаинского района Томской области, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию Чаинского района;

- путём размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации Чаинского района, предназначенных для приёма Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями.

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

1.11. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации Чаинского района Томской области осуществляется бесплатно.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги. Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Чаинского района Томской области отделом по земельным, имущественным и градостроительным вопросам Администрации Чаинского района Томской области (далее – Уполномоченный орган).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2 Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.4. Предоставление муниципальной услуги в Многофункциональных центрах не предусмотрено.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) решение Уполномоченного органа об условиях приватизации арендуемого имущества, по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

б) проект договора купли-продажи арендуемого субъектом малого и среднего предпринимательства недвижимого имущества с регистрацией перехода права собственности на приватизируемое имущество, по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

в) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 125 календарных дней (с учетом срока проведения оценки рыночной стоимости арендуемого имущества и подготовки отчета о его оценке).

**Правовые основания предоставления муниципальной услуги**

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=050A6B8FC0A4D7E6DB1842D42555CBF428E1E153DDF7FA3C79720AAFD21AA1559152D6FEB067BB491375213393196668638BC886BD6EBC62o5U5K) Российской Федерации;

2) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=050A6B8FC0A4D7E6DB1842D42555CBF429E9E85EDCF3FA3C79720AAFD21AA15583528EF2B166A44C17607762D5o4UDK) от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

3) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=050A6B8FC0A4D7E6DB1842D42555CBF428E1E051DCFAFA3C79720AAFD21AA1559152D6FEB066BA491275213393196668638BC886BD6EBC62o5U5K) от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

4) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=050A6B8FC0A4D7E6DB1842D42555CBF428E1E051DCF4FA3C79720AAFD21AA1559152D6FEB066B9451575213393196668638BC886BD6EBC62o5U5K) от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

5) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=050A6B8FC0A4D7E6DB1842D42555CBF428E1E054DCF5FA3C79720AAFD21AA1559152D6FEB066BA441075213393196668638BC886BD6EBC62o5U5K) от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее именуется – Федеральный закон № 209-ФЗ);

6) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=050A6B8FC0A4D7E6DB1842D42555CBF428ECED53DCF0FA3C79720AAFD21AA1559152D6FEB066BA4F1675213393196668638BC886BD6EBC62o5U5K) от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее именуется – Федеральный закон № 159-ФЗ).

**Перечень условий предоставления преимущественного права приобретения**

**арендуемого имущества**

2.9. Арендуемое имущество на день подачи заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества находится во временном владении и (или) временном пользовании заявителя непрерывно в течение двух и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ;

2.10. Отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

2.11. Арендуемое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ.

2.12. В отношении имущества, включенного в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства:

1) арендуемое имущество на день подачи заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества находится во временном владении и (или) временном пользовании субъекта малого и среднего предпринимательства непрерывно в течение трех и более лет в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

2) арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение пяти и более лет до дня подачи этого заявления.

2.13. Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) [заявление](#P406) о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

2) учредительные документы юридического лица (заверенные заявителем);

3) документ, подтверждающий полномочия лица, действующего без доверенности (директора, генерального директора) (заверенный заявителем или нотариально);

4) заверенная заявителем копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

5) решение заявителя об использовании права выбора порядка оплаты приобретаемого арендуемого имущества, а также срока рассрочки;

6) копии договора(-ов) аренды имущества, подтверждающего(-их) факт нахождения арендуемого имущества на день подачи заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества во временном владении и (или) временном пользовании заявителя непрерывно в течение двух и более лет, и документов, подтверждающих факт внесения арендной платы за аренду имущества надлежащим образом в течение двух и более лет;

7) технический (кадастровый) паспорт на арендуемое недвижимое имущество.

Документы, указанные в [подпунктах 1](#P121) – [5](#P125) настоящего пункта, представляются заявителем.

Документы, указанные в [подпунктах 6](#P126), [7](#P128) настоящего пункта, находятся в распоряжении Уполномоченного органа.

2.14.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме муниципальной услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных.

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

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе.

2.14.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

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

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

2.14.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Уполномоченный орган;

- с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа, посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме муниципальной услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. Обеспечивается автозаполнение форм из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля.

2.15. Перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) сведения, подтверждающие уплату платежей за предоставление муниципальной услуги (в случае если предусмотрено внесение платы за предоставление выписки из реестра муниципального имущества).

2.15.1. Межведомственные запросы формируются автоматически.

2.16. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1. xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2. doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3. pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4. zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5. sig – для открепленной УКЭП.

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

1. «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2. «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3. «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

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

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

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

2.17.1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.17.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом).

2.17.3. подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.17.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

2.17.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.17.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.17.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.18. Решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.19. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.20. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.21. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие заявителя требованиям пункта [1.4](#P71) настоящего Административного регламента;

2) несоблюдение условий, указанных в [пунктах 2.9 -](#P107) 2.13 настоящего Административного регламента;

3) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=050A6B8FC0A4D7E6DB1842D42555CBF428ECED53DCF0FA3C79720AAFD21AA15583528EF2B166A44C17607762D5o4UDK) № 159-ФЗ или другими федеральными законами.

2.22. Отсутствует плата за предоставление муниципальной услуги (в случае если предусмотрено внесение платы за предоставление муниципальной услуги).

**Размер платы, взимаемой с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.23. За предоставление муниципальной услуги не предусмотрено взимание платы.

2.24. За предоставление муниципальной услуги предусмотрена плата – иная оплата.[[1]](#footnote-1)

Уплачивается в размере, предусмотренном законодательством субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом.

Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

Иная оплата – уплачивается до административной процедуры «Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги», посредством Единого портала.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.26. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

**Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.27. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.28. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) вход в помещение, в котором осуществляется прием граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен обеспечивать свободный доступ Заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;

б) вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются прием и выдача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями;

в) в случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

г) обеспечена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников объекта;

д) обеспечен допуск собаки-проводника;

е) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в помещения;

ж) обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

з) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);

и) в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о вариантах предоставления муниципальной услуги, а также информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети «Интернет», а также электронной почты Органа власти/самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (при наличии);

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.29. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

а) обеспечена возможность получения муниципальной услуги экстерриториально;

б) обеспечение доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) обеспечение доступности электронных форм и инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;

г) обеспечен открытый доступ для Заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц.

2.30. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

а) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

б) отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.31. Муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, принятие решения о предоставлении преимущественного права приобретения арендуемого имущества либо об отказе в предоставлении преимущественного права приобретения арендуемого имущества;

3) принятие отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества;

4) принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества;

5) заключение договора купли-продажи имущества.

3.2. Основанием для начала административных процедур является представление документов, предусмотренных [пунктом 2.14](#P120) настоящего Административного регламента, в Уполномоченный орган.

Должностным лицом, ответственным за прием документов, является специалист Уполномоченного органа.

Регистрация представленных документов осуществляется специалистом Уполномоченного органа.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов, а также их передача для рассмотрения ответственным специалистам Уполномоченного органа.

Способом фиксации результата административной процедуры является запись в электронной базе данных о поступлении в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов, представленных заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 календарных дней.

3.2.1. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, принятие решения о предоставлении преимущественного права приобретения арендуемого имущества либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицам Уполномоченного органа, ответственным за выполнение административной процедуры, на рассмотрение.

Ответственный исполнитель Уполномоченного органа в течение 15 календарных дней:

1) рассматривает заявление и поступившие документы по существу;

2) проверяет наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.21 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в реализации преимущественного права приобретения арендуемого имущества направляется в бумажной форме или в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица посредством федерального портала.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.21 настоящего Административного регламента, принимается решение о предоставлении преимущественного права приобретения арендуемого имущества заявителю.

Решение о реализации преимущественного права приобретения арендуемого имущества заявителем направляется в бумажной форме или в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица посредством федерального портала.

Ответственный специалист уполномоченного органа обеспечивает заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=050A6B8FC0A4D7E6DB1842D42555CBF428E1E051DCFAFA3C79720AAFD21AA15583528EF2B166A44C17607762D5o4UDK) от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 20 календарных дней со дня подачи заявителем заявления и приложенных к нему документов.

3.2.2. Принятие отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества и представление в уполномоченный орган отчета об оценке рыночной стоимости арендуемого имущества (далее – отчет об оценке).

Ответственный специалист уполномоченного органа:

1) в течение 5 календарных дней проводит экспертизу результатов оказанных услуг, предусмотренных муниципальным контрактом, в части их соответствия условиям контракта в соответствии со [статьей 94](consultantplus://offline/ref=050A6B8FC0A4D7E6DB1842D42555CBF428E1E053DEFAFA3C79720AAFD21AA1559152D6FEB067B8441675213393196668638BC886BD6EBC62o5U5K) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) в течение 10 календарных дней со дня проведения экспертизы результатов оказанных услуг осуществляет подготовку акта приема-передачи результатов оказания услуг по контракту и подписывает его у должностного лица, уполномоченного на подписание (далее – уполномоченное лицо).

В случае если ответственный специалист уполномоченного органа при проведении экспертизы результатов оказанных услуг, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта в соответствии со [статьей 94](consultantplus://offline/ref=050A6B8FC0A4D7E6DB1842D42555CBF428E1E053DEFAFA3C79720AAFD21AA1559152D6FEB067B8441675213393196668638BC886BD6EBC62o5U5K) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» обнаружит нарушения условий контракта, то в течение 5 календарных дней он возвращает отчет об оценке оценщику. Оценщик в течение 10 календарных дней устраняет выявленные нарушения.

После представления оценщиком доработанного отчета об оценке в уполномоченный орган ответственный специалист уполномоченного органа выполняет действия, указанные в [подпунктах 1](#P261), [2](#P262) настоящего пункта.

Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным лицом акта приема-передачи результатов оказания услуг по контракту (принятие отчета об оценке арендуемого имущества, подлежащего отчуждению).

Максимальный срок выполнения административной процедуры (с учетом срока возвращения оценщику отчета об оценке и исправления оценщиком выявленных нарушений) составляет - 45 календарных дней со дня получения отчета об оценке.

3.2.3. Принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

Решение об условиях приватизации арендуемого имущества оформляется распорядительным документом Администрации Чаинского района.

В течение 10 календарных дней с даты принятия отчета об оценке имущества уполномоченный орган принимает решение об условиях приватизации арендуемого имущества, включающее:

- состав и индивидуальные характеристики имущества (наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные);

- способ приватизации имущества;

- цену приватизируемого имущества;

- срок рассрочки оплаты имущества (в случае ее предоставления);

- существующие обременения и (или) ограничения прав на имущество;

- необходимые для приватизации имущества поручения или сведения.

Результатом административной процедуры являются принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 календарных дней.

3.2.4. Заключение договора купли-продажи арендуемого имущества с Заявителем.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

В течение 10 календарных дней со дня принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества ответственный специалист уполномоченного органа направляет заявителю, соответствующему установленными [пунктами 2](#P107).9 - 2.13 настоящего Административного регламента требованиям, копию указанного решения, предложение о заключении договора купли-продажи арендуемого имущества и проект договора купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) – требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера заявителю.

Договор купли-продажи арендуемого имущества должен быть заключен в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 40 календарных дней.

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

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

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

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

**Предоставление результата муниципальной услуги**

3.4. Результат предоставления муниципальной услуги формируется автоматически в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, и может быть получен по выбору Заявителя независимо от его места нахождения по электронной почте заявителя, посредством Единого портала.

3.5. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется руководителем Уполномоченного органа.

4.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.5. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб Заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.6. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) Заявителя.

4.7. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

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

4.8. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного органа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.10. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

4.11. Оценки качества оказания муниципальной услуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

4.12. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.1. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или официального сайта Уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

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

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

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

В Уполномоченном определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

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

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref%3DA397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- [Постановлением](consultantplus://offline/ref%3DA397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления**

**о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность»**

Главе Чаинского района

**Заявление**

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

(полное наименование организации или индивидуального предпринимателя, ОГРН, ИНН,

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

место государственной регистрации заявителя (индекс, город, улица, № дома)

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

(должность, Ф.И.О.)

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

(устав, доверенность)

направляет заявление о реализации преимущественного права на приобретение имущества:

вид объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

реестровый номер объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес (местоположение) объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

кадастровый (условный) номер объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

арендуемого в течение двух (трех[[2]](#footnote-2)) и более лет по договору(-ам) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа)

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

(дата) (подпись уполномоченного лица, печать)

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об условиях приватизации арендуемого имущества**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Чаинского района Томской области  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он, Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 29  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru) | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**РЕШЕНИЕ**

**об условиях приватизации арендуемого имущества**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение о приватизации арендуемого имущества.

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

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Чаинского района Томской области  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он, Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 29  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru) | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_ |

**Решение**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ (Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации ими преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, в собственность» по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения**

**об отказе в приёме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация Чаинского района Томской области  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он, Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 29  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru) |  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Решение об отказе в приёме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) принято решение об отказе в приёме и регистрации документов для оказания муниципальной услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Договор**

**купли-продажи № \_\_\_\_\_**

с. Подгорное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления), именуем\_\_ в дальнейшем «Продавец», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующ \_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий полномочия), с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование или Ф.И.О.), именуем\_\_ в дальнейшем «Покупатель»[[3]](#footnote-3), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.), действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий полномочия), с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору Продавец обязуется передать в собственность Покупателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование, вид, индивидуализирующие признаки имущества, его местонахождение и состав)

(далее - Имущество) в количестве, указанном в [п. 1.2](#P19) настоящего Договора, а Покупатель обязуется принять Имущество и уплатить за него цену в размере и порядке, предусмотренных Договором.

Настоящий Договор заключается по итогам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать способ приватизации государственного или муниципального имущества в соответствии со [ст. 13](consultantplus://offline/ref=3D829451D92C19DE42EA051F44656A98FB7884D2719F0D37BF4D7BC2316007AAA8ACAAC0B8693FBA08E6BD41AEFEA14240B8BA965130C8ACb5m5E) Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»)

(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_).

1.2. Продавец передает Покупателю Имущество в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Продавец гарантирует, что является собственником Имущества, Имущество в споре или под арестом не состоит, не является предметом залога и не нарушает прав третьих лиц.

1.4. Продавец гарантирует, что Имущество не обременено другими правами третьих лиц.

Вариант. 1.4. Установленные ограничения/обременения Имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Продавец гарантирует, что передаваемое по настоящему Договору Имущество полностью соответствует стандартам производителя данного Имущества, заявленным характеристикам, требованиям действующего законодательства.

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Продавец обязан:

2.1.1. Передать Покупателю Имущество надлежащего качества, соответствующее настоящему Договору, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.2. Одновременно с передачей Имущества передать Покупателю следующие принадлежности и документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать передаваемые принадлежности и документы).

2.2. Покупатель обязан:

2.2.1. Принять Имущество от Продавца в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.2.2. Оплатить Имущество в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

Вариант. 2.3. Порядок осуществления Покупателем полномочий в отношении Имущества до перехода к нему права собственности на Имущество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вариант при продаже имущества путем проведения конкурса. 2.4. Условия конкурса, формы, порядок и сроки их выполнения Покупателем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.5. Порядок подтверждения Покупателем выполнения условий конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.6. Порядок осуществления контроля за выполнением Покупателем условий конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.7. Иные условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. Цена Договора и порядок расчетов**

3.1. Цена единицы Имущества, передаваемого по настоящему Договору, составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_% в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей (вариант: НДС не облагается на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_).

3.2. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей (вариант: НДС не облагается на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

3.3. Денежные средства в размере, указанном в [п. 3.2](#P45) Договора, перечисляются Покупателем единовременно (вариант: в рассрочку) на счет Продавца в следующий срок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с даты подписания настоящего Договора в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вариант. 3.3. Покупателем уплачена сумма в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в качестве задатка, которая засчитывается в счет частичной оплаты за Имущество. Оставшуюся сумму в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_% в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей (вариант: НДС не облагается на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), Покупатель перечисляет на счет Продавца единовременно (вариант: в рассрочку) в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Вариант при оплате имущества в рассрочку. 3.5. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной 1/3 (одной трети) ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату размещения на официальном сайте в сети Интернет-объявления о продаже Имущества.

Начисленные проценты перечисляются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Покупатель вправе оплатить приобретаемое Имущество досрочно.

С момента передачи Покупателю приобретенного в рассрочку Имущества и до момента его полной оплаты Имущество признается находящимся в залоге в силу закона.

3.6. Обязанность Покупателя по оплате считается исполненной в момент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4. Качество Имущества**

4.1. Качество Имущества, передаваемого по настоящему Договору, должно соответствовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать регламенты, стандарты, иные требования к качеству имущества) и подтверждаться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать документы, подтверждающие надлежащее качество имущества).

4.2. В случае если недостатки Имущества не были оговорены Продавцом, Покупатель, которому передано Имущество ненадлежащего качества, вправе по своему выбору потребовать от Продавца:

4.2.1. Соразмерного уменьшения покупной цены.

4.2.2. Безвозмездного устранения недостатков Имущества в разумный срок.

4.2.3. Возмещения своих расходов на устранение недостатков Имущества.

4.3. В случае существенного нарушения требований к качеству Имущества (обнаружения неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени или выявляются неоднократно, проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков) Покупатель вправе по своему выбору:

4.3.1. Отказаться от исполнения Договора и потребовать возврата уплаченной за Имущество денежной суммы.

4.3.2. Потребовать замены Имущества ненадлежащего качества Имуществом, соответствующим настоящему Договору.

**5. Передача и принятие Имущества**

5.1. Имущество передается Покупателю в месте нахождения Имущества по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2. Имущество должно быть передано Продавцом в срок не позднее 30 (тридцати) дней с даты исполнения Покупателем обязанности по оплате Имущества (вариант, дополнительно: и выполнения условий конкурса). (Вариант при оплате имущества в рассрочку. Имущество должно быть передано Продавцом в срок не позднее 30 (тридцати) дней с даты с даты заключения Договора).

Одновременно с передачей Имущества Продавец передает Покупателю относящиеся к Имуществу принадлежности и документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.3. Покупатель обязан осмотреть Имущество, проверить соответствие качества и количества Имущества условиям настоящего Договора и принять Имущество в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Принятие Имущества Покупателем подтверждается подписанием [Акта](consultantplus://offline/ref=3D829451D92C19DE42EA191F43656A98F67E82D77491503DB71477C0366F58AFAFBDAAC0BD773FB115EFE912bEm9E) приема-передачи (Приложение № \_\_\_).

5.4. Право собственности на Имущество, а также риск случайной гибели или повреждения Имущества переходит от Продавца к Покупателю только после полной его оплаты с даты подписания [Акта](consultantplus://offline/ref=3D829451D92C19DE42EA191F43656A98F67E82D77491503DB71477C0366F58AFAFBDAAC0BD773FB115EFE912bEm9E) приема-передачи (Приложение № \_\_).

Вариант при оплате имущества в рассрочку. 5.4. Право собственности на Имущество, а также риск случайной гибели или повреждения Имущества переходит от Продавца к Покупателю с даты подписания [Акта](consultantplus://offline/ref=3D829451D92C19DE42EA191F43656A98F67E82D77491503DB71477C0366F58AFAFBDAAC0BD773FB115EFE912bEm9E) приема-передачи (Приложение № \_\_).

5.5. Продавец считается исполнившим свою обязанность по передаче Имущества с даты подписания Сторонами [Акта](consultantplus://offline/ref=3D829451D92C19DE42EA191F43656A98F67E82D77491503DB71477C0366F58AFAFBDAAC0BD773FB115EFE912bEm9E) приема-передачи.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. За нарушение срока оплаты цены Договора, предусмотренного [п. 3.3](#P46) настоящего Договора, Покупатель на основании письменного требования Продавца обязуется уплатить последнему неустойку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.2. За нарушение срока передачи Имущества, предусмотренного [п. 5.2](#P74) настоящего Договора, Продавец на основании письменного требования Покупателя обязуется уплатить последнему неустойку в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вариант. 6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Покупателем своих обязательств по выполнению условий конкурса, указанных в настоящем Договоре, в том числе нарушение промежуточных или окончательных сроков выполнения таких условий и объема их выполнения, Покупатель обязуется уплатить неустойку в размере цены Имущества, указанной в Договоре.

6.4. За нарушение иных условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

**7. Разрешение споров**

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров.

7.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**8. Форс-мажор**

8.1. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, которые не могли быть известны заранее и которые нельзя было предвидеть или предупредить последствия, которых (стихийные бедствия, военные действия, изменения законодательства и т.п.), Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение взятых на себя по Договору обязательств в части конкретных нарушений обязательств, вызванных наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

8.2. При наступлении обстоятельств, указанных в [п. 8.1](#P100) настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на исполнение Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

8.3. В случае наступления обстоятельств, указанных в [п. 8.1](#P100) настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

8.4. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в [п. 8.1](#P100) настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

**9. Заключительные положения**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения ими обязательств по настоящему Договору.

9.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны Сторонами или надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

9.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

9.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.6. Приложение:

9.6.1. [Акт](consultantplus://offline/ref=3D829451D92C19DE42EA191F43656A98F67E82D77491503DB71477C0366F58AFAFBDAAC0BD773FB115EFE912bEm9E) приема-передачи (Приложение № \_\_\_).

9.6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**10. Адреса и платежные реквизиты Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Продавец: |  | Покупатель: |
| Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон/факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Вариант.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Покупатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Подписи Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись/Ф.И.О.) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись/Ф.И.О.) |

**Постановление Администрации Чаинского района от 24.05.2023 № 257**

**О внесении изменений в постановление Администрации Чаинского района от 18.01.2023 № 49 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Чаинский район Томской области» «Профилактика правонарушений на территории Чаинского района на 2023-2025 годы»**

В соответствии с решением Думы Чаинского района от 27.04.2023 № 280 «О внесении изменений в решение Думы Чаинского района от 19.12.2022 № 255 «О бюджете муниципального образования «Чаинский район Томской области» на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» руководствуясь постановлением Администрации Чаинского района от 30.12.2016 № 543 «Об утверждении Порядка разработки муниципальных программ муниципального образования «Чаинский район Томской области», принятия решений о начале разработки муниципальных программ, их формирования и реализации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Чаинского района от 18.01.2023 № 49 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Чаинский район Томской области» «Профилактика правонарушений на территории Чаинского района на 2023-2025 годы» следующие изменения:

1) приложения № 2 и № 3 к муниципальной программе муниципального образования «Чаинский район Томской области» «Профилактика правонарушений на территории Чаинского района на 2023-2025 годы» изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости «Чаинского района» и разместить на официальном «Интернет» сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» http://chainsk.tom.ru/.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы Чаинского района Д.В. Сибирякова.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

Приложение

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 24.05.2023 №257

«Приложение № 2

к муниципальной программе муниципального образования

«Чаинский район Томской области»

«Профилактика правонарушений на территории Чаинского района на 2023-2025 годы»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧАИНСКИЙ РАЙОН ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ» «ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ЧАИНСКОГО РАЙОНА НА 2023-2025 ГОДЫ»

тыс. рублей

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование задачи Программы | | Срок реализации | | Объём финансирования | В том числе за счёт средств | | | | | | | | Соисполнитель |
| федерального бюджета (по согласованию) | | | | областного бюджета (по согласованию) | | местного бюджета | внебюджетных источников (по согласованию) |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | | | | 6 | | 7 | 8 | 9 |
| 1 | **Задача 1.** Снижение количества правонарушений совершаемых несовершеннолетними и с их участием, посредством организации досуга несовершеннолетних детей, в том числе несовершеннолетних детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также привлечение их к временной занятости в каникулярное время | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | **Мероприятие 1** | | |  | | | | | | | | | |  |
| 1.1. Организация отдыха для несовершеннолетних детей в каникулярное время, в том числе: несовершеннолетних детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | | | **Всего** | **4438,8516** | **0,0** | | | | **3829,424** | **609,4276** | | **0,0** |
| 2023 | 1456,2516 | 0,0 | | | | 1304,424 | 151,8276 | | 0,0 |
| 2024 | 1491,3 | 0,0 | | | | 1262,5 | 228,8 | | 0,0 |
| 2025 | 1491,3 | 0,0 | | | | 1262,5 | 228,8 | | 0,0 |
| 1.2. Организация отдыха для несовершеннолетних детей в каникулярное время  **Показатель мероприятия 1 (подпункт 1.2):**  Приобретение путёвок в загородные стационарные оздоровительные организации, в том числе на специализированные (профильные) смены расположенные на территории Томской области | | | **Всего** | **1582,2** | **0,0** | | | | **522,976** | **1059,224** | | **0,0** |  |
| 2023 | 550,8 | 0,0 | | | | 146,376 | 404,424 | | 0,0 |
| 2024 | 515,7 | 0,0 | | | | 188,3 | 327,4 | | 0,0 |
| 2025 | 515,7 | 0,0 | | | | 188,3 | 327,4 | | 0,0 |
| 1.2. | **Мероприятие 2**  Организация временной занятости несовершеннолетних детей в каникулярное время, в том числе несовершеннолетних детей, находящихся в трудной жизненной ситуации  **Показатель мероприятия 2:**  Организация временного трудоустройства подростков в возрасте от 14 до 18 лет  в общеобразовательных учреждениях Чаинского района | | | **Всего** | **1237,1484** | **-** | | | | **-** | **1237,1484** | |  |  |
| 2023 | 412,3484 | - | | | | - | 412,3484 | |  |
| 2024 | 412,4 | - | | | | - | 412,4 | |  |
| 2025 | 412,4 | - | | | | - | 412,4 | |  |
| 1.3. | **Мероприятие 3**  Снижение количества преступлений, совершаемых несовершеннолетними и при их участии  **Показатель мероприятия 3**:  Проведение в муниципальных образовательных учреждениях Чаинского района мероприятий по темам правовой направленности, в соответствии с ежегодно разрабатываемым планом | | | 2023-2025 годы | 0,0 | 0,0 | | | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | Руководители образовательных учреждений Чаинского района;  Специалист Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Чаинского района; Сотрудники Отделения МВД России по Чаинскому району (по согласованию); Сотрудники Отделения ГИБДД ОМВД России по Чаинскому району (по согласованию) |
| 2. | **Задача 2**. Снижение количества правонарушений с участием лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, в том числе преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков и психотропных веществ | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | **Мероприятие 1**  Снижение количества преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков и психотропных веществ, а также правонарушений, совершённых в состоянии наркотического опьянения  **Показатель мероприятия 1:**  Проведение мероприятий по уничтожению дикорастущей конопли на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области» | | | **Всего** | **300,0** | | | **-** | | **-** | **300,0** | |  | Администрация Чаинского района Томской области |
| 2023 | 100,0 | | | - | | - | 100,0 | |  |
| 2024 | 100,0 | | | - | | - | 100,0 | |  |
| 2025 | 100,0 | | | - | | - | 100,0 | |  |
| 2.2. | **Мероприятие 2**  Снижение количества преступлений, совершённых в состоянии алкогольного опьянения | 2023-2025 | | |  | | |  | |  |  | |  | Администрация Чаинского района Томской области; Отделение МВД России по Чаинскому району |
| 2.3. | **Мероприятие 3**  Размещение в средствах массовой информации материалов, направленных на профилактику правонарушений, в том числе с участием несовершеннолетних; с участием лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического опьянения; направленных на предотвращение дорожно-транспортных происшествий | **Всего** | | | **45,0** | | **-** | | **-** | | **45,0** | |  | Администрация Чаинского района Томской области |
| 2023 | | | 15,0 | | - | | - | | 15,0 | |  |
| 2024 | | | 15,0 | | - | | - | | 15,0 | |  |
| 2025 | | | 15,0 | | - | | - | | 15,0 | |  |
| 3. | **Задача 3.** Повышение безопасности дорожного движения | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | **Мероприятие 1**  Снижение социальных рисков (число лиц, погибших в дорожно-транспортных происшествиях, на 100 тыс. населения) (чел.) **Показатель мероприятия 1:**  Организация районных конкурсов, акций по правилам дорожного движения,  предупреждению дорожно-транспортного травматизма и обеспечения безопасности дорожного движения | | | **Всего** | **45,0** | | | **-** | | **-** | **45,0** | |  | Администрация Чаинского района Томской области совместно с образовательными учреждениями Чаинского района и Отделением ГИБДД ОМВД России по Чаинскому району (по согласованию) |
| 2023 | 15,0 | | | - | | - | 15,0 | |  |
| 2024 | 15,0 | | | - | | - | 15,0 | |  |
| 2025 | 15,0 | | | - | | - | 15,0 | |  |
| **Итого по Программе** | | | | **Всего** | **7648,2** | | |  | | **4352, 4** | **3295,8** | |  |  |
| 2023 | 2549,4 | | |  | | 1450,8 | 1098,6 | |  |  |
| 2024 | 2549,4 | | |  | | 1450,8 | 1098,6 | |  |  |
| 2025 | 2549,4 | | |  | | 1450,8 | 1098,6 | |  |  |

Приложение № 3

кмуниципальной программе муниципального образования «Чаинский район Томской области»

«Профилактика правонарушений на территории Чаинского района на 2023-2025 годы»

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧАИНСКИЙ РАЙОН ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ» «ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ЧАИНСКОГО РАЙОНА НА 2023-2025 ГОДЫ» ЗА СЧЁТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧАИНСКИЙ РАЙОН ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ» ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование цели, задачи, мероприятия Программы | Срок исполнения | | Объём бюджетных ассигнований  (тыс. рублей) | Главные распорядители средств бюджетных средств (ГРБС) – ответственный исполнитель, соисполнитель, участник | | | |
| Администрация Чаинского района | Управление образования Администрации Чаинского района | | ГРБС i (наименование) |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | | 7 |
| **Цель программы:** Стабилизация криминогенной обстановки на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области» путём реализации комплекса мер по профилактике правонарушений | | | | | | | | |
| 1 | **Задача 1.** Снижение количества правонарушений совершаемых несовершеннолетними и с их участием, посредством организации досуга несовершеннолетних детей, в том числе несовершеннолетних детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также привлечение их к временной занятости в каникулярное время | | | | | | | |
| 1.1. | М**ероприятие 1** | |  | | | | | |
| 1.1. Организация отдыха для несовершеннолетних детей в каникулярное время, в том числе несовершеннолетних детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | | **Всего** | **4438, 8516** | **0,0** | **4438,8516** | |  |
| 2023 | 1456,2516 | 0,0 | 1456,2516 | |  |
| 2024 | 1491,3 | 0,0 | 1491,3 | |  |
| 2025 | 1491,3 | 0,0 | 1491,3 | |  |
| 1.2. Организация отдыха для несовершеннолетних детей в каникулярное время  **Показатель мероприятия 1 (подпункт 1.2):**  Приобретение путёвок в загородные стационарные оздоровительные организации, в том числе на специализированные (профильные) смены расположенные на территории Томской области | | **Всего** | **1582,2** | **0,0** | **1582,2** | |  |
| 2023 | 550,8 | 0,0 | 550,8 | |  |
| 2024 | 515,7 | 0,0 | 515,7 | |  |
| 2025 | 515,7 | 0,0 | 515,7 | |  |
| 1.2. | **Мероприятие 2**  Организация временной занятости несовершеннолетних детей в каникулярное время, в том числе несовершеннолетних детей, находящихся в трудной жизненной ситуации  **Показатель мероприятия 2:**  Организация временного трудоустройства подростков в возрасте от 14 до 18 лет  в общеобразовательных учреждениях Чаинского района | | **Всего** | **1237,1484** | **0,0** | **1237,1484** | |  |
| 2023 | 412,3484 | 0,0 | 412,3484 | |  |
| 2024 | 412,4 | 0,0 | 412,4 | |  |
| 2025 | 412,4 | 0,0 | 412,4 | |  |
|  | **Итого по задаче 1** | | **Всего** | **7258,2** | **0,0** | **7258,2** | |  |
| 2023 | 2419,4 | 0,0 | 2419,4 | |  |
| 2024 | 2419,4 | 0,0 | 2419,4 | |  |
| 2025 | 2419,4 | 0,0 | 2419,4 | |  |
| 2. | **Задача 2** Снижение количества правонарушений с участием лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, в том числе преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков и психотропных веществ | | | | | | | |
| 2.1. | **Мероприятие 1**  Снижение количества преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотиков и психотропных веществ, а также правонарушений, совершённых в состоянии наркотического опьянения **Показатель мероприятия 1:**  Проведение мероприятий по уничтожению дикорастущей конопли на территории муниципального образования «Чаинский район Томской области» | | **Всего** |  | **300,0** | |  |  |
| 2023 |  | 100,0 | |  |  |
| 2024 |  | 100,0 | |  |  |
| 2025 |  | 100,0 | |  |  |
| 2.2. | **Мероприятие 3**  Размещение в средствах массовой информации материалов, направленных на профилактику правонарушений, в том числе с участием несовершеннолетних; с участием лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического опьянения; направленных на предотвращение дорожно-транспортных происшествий | | **Всего** | **45,0** | **45,0** | | **-** | - |
| 2023 | 15,0 | 15,0 | | - | - |
| 2024 | 15,0 | 15,0 | | - | - |
| 2025 | 15,0 | 15,0 | | - | - |
|  | **Итого по задаче 2** | | **Всего** | 45,0 | 45,0 | | **-** | - |
| 2023 | 15,0 | 15,0 | |  |
| 2024 | 15,0 | 15,0 | |  |
| 2025 | 15,0 | 15,0 | |  |
| 3. | **Задача 3** Повышение безопасности дорожного движения | | | | | | | |
| 3.1. | **Мероприятие 1**  Снижение социальных рисков (число лиц, погибших в дорожно-транспортных происшествиях, на 100 тыс. населения) (чел.)  **Показатель мероприятия 1:**  Организация районных конкурсов, акций по правилам дорожного движения, предупреждению дорожно-транспортного травматизма и обеспечения безопасности дорожного движения | | **Всего** | **45,0** | **45,5** | | **-** | - |
| 2023 | 15,0 | 15,0 | |  |
| 2024 | 15,0 | 15,0 | |  |
| 2025 | 15,0 | 15,0 | |  |
|  | **Итого по задаче 3** | | **Всего** | **45,0** | **45,0** | | **-** | - |
| 2023 | 15,0 | 15,0 | |  |  |
| 2024 | 15,0 | 15,0 | |  |  |
| 2025 | 15,0 | 15,0 | |  |  |
| **Итого по Программе** | | | **Всего** | **7 698,2** | **390,0** | | **7258,2** |  |
| 2023 | 2549,4 | 130,0 | | 2419,4 |  |
| 2024 | 2549,4 | 130,0 | | 2419,4 |  |
| 2025 | 2549,4 | 130,0 | | 2419,4 |  |

….».

**Постановление Администрации Чаинского района от 25.05.2023 № 258**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»**

## В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьёй 49 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», согласно приложению.

2. Разместить постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Чаинского района Д.В. Сибирякова.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации Чаинского района

от 25.05.2023№258

**Административный регламент**

**Предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»**

1. **Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно в муниципальном образовании «Чаинский район Томской области».

Возможные цели обращения:

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявители) физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги и о предоставлении Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Чаинского района Томской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
2. по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
3. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органа [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)/;

1. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

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

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.13. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

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

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

**Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Чаинского района Томской области (далее – Уполномоченный орган).

2.3. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела по земельным, имущественным и градостроительным вопросам Администрации Чаинского района Томской области.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

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

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем двадцать  
календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной  
услуги.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Земельным кодексом Российской Федерации // «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147.
2. Федеральным законом от 25 октября 2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
3. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник официального опубликования «Российская газета», № 168 от 30.07.2010);
4. Законом Томской области от 09.07.2015 № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области» (источник официального опубликования «Собрание законодательства Томской области» от 30.07.2015 № 7/2(127)).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном сайте Уполномоченного органа [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)/ и на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

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

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.10.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1. заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;
2. документ, удостоверяющего личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
3. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем.

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

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

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

1. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
2. подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставлении земельного участка такому товариществу;
3. договор о развитии застроенной территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;
4. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;
5. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;
6. сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве Заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения;
7. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;
8. приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт), если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации;
9. документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, если обращаются граждане, имеющие трех и более детей; отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом; религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства.

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

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

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем;
2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;
3. выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;
4. документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества;
5. утвержденный проект межевания территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества;
6. утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.15.1. представление неполного комплекта документов;

2.15.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.15.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.15.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.15.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.15.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.15.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказав предоставлении муниципальной услуги**

2.18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

* 1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2.19.2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2.19.3. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

2.19.4. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.19.5. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

2.19.7. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

2.19.10. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

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

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

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

2.19.15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

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

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

2.19.18. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.19.19. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.19.20. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

2.19.21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

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

2.19.23. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.19.24. площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

**Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной**

**услуги, и способы ее взимания**

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.21. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

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

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

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов.

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

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

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес; режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;

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

- графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.24.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.24.3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

2.24.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.24.5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.24.6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.24.7. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.25.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.25.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.25.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.25.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных**

**процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

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

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

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;

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

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

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

1. рассмотрение документов и сведений:

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

1. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

1. выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

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

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

**Порядок осуществления административных процедур (действий)**

**в электронной форме**

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4.1. Формирование заявления.

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

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ответственное должностное лицо:

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

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

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

3.4.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

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

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[[4]](#footnote-4).

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.7.1 предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

3.7.2. отказ в предоставлении услуги.

**Профилирование Заявителя**

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

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

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

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 7 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 7) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 7;
2. Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 7, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 7.

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

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок:

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

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области»;

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

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

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации так же имеют право:

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

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

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решении и действии (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, МФЦ, организации, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных**

**служащих, работников**

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

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

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

- в Уполномоченный орган – на решения и действия (бездействие) специалиста, Уполномоченного органа, на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа.

Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

**Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных**

**и муниципальных услуг (функций)**

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

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

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

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

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

**VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и**

**муниципальных услуг**

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

6.1. МФЦ осуществляет:

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

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

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

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

**Информирование Заявителей**

6.2. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а так же путём размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

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

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

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

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

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

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 20 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

**Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

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

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

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

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

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

- определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

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

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

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

# Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Кто обращается за услугой? | - Заявитель  - Представитель |
| 2. | К какой категории относится Заявитель? | - Физическое лицо (ФЛ)  - Индивидуальный предприниматель (ИП)  - Юридическое лицо (ЮЛ) |
| 3. | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | - Юридическое лицо зарегистрировано в РФ  - Иностранное юридическое лицо |
| 4. | К какой категории относится Заявитель (физическое лицо)? | - Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование  - Граждане, имеющие трех и более детей  - Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом  - Работник по установленной законодательством специальности  Иные категории |
| 5. | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН  - Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 6. | К какой категории относится Заявитель (индивидуальный предприниматель)? | - Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  - Иные категории |
| 7. | К какой категории относится Заявитель (юридическое лицо)? | - Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории  - Религиозная организация-собственник здания или сооружения  - Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом  - Некоммерческая организация, созданная гражданами  - Религиозная организация- землепользователь участка для сельскохозяйственного производства  - Научно-технологический центр (фонд) |
| 8. | Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН  - Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 9. | Право на земельный участок зарегистрировано вЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН  - Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 10. | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | - Право зарегистрировано в ЕГРН  - Право не зарегистрировано в ЕГРН |

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от № |

**РЕШЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенных к нему документов в соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_\_\_[[5]](#footnote-5)статьи 39.5, статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

Предоставить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[6]](#footnote-6)(далее–Заявитель) в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[7]](#footnote-7)/государственная собственность на который не разграничена (далее – Участок) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Участок относится к категории земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

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

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

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

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок.

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

# Форма решения об отказе в предоставлении услуги

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от № |

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

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

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

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении услуги**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| [2.19.1](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21160A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.2](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21060A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.3](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21360A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения) | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.4](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21260A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.5 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.6 | Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.7 | Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.8 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.9 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.10 | Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.11 | Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.12 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.13 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.14 | Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.15 | Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.16 | Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.17 | Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.18 | Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.19 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.20 | Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.21 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.22 | Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.23 | Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.24 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов | Указываются основания такого вывода |

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

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно», а также в судебном порядке.

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

# Форма заявления о предоставлении услуги

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

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

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

(наименование уполномоченного органа)

От кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

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

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

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа,

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

удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты,

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

адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

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

(данные представителя заявителя)

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в собственность бесплатно.

Основание предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[8]](#footnote-8).

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

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[9]](#footnote-9).

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[10]](#footnote-10).

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[11]](#footnote-11).

Приложение:

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

Результат предоставления услуги прошу:

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

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от № |

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

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

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

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.15.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается и счерпывающий перечень документов, не представленных Заявителем |
| 2.15.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.15.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.15.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 2.15.5 | Несоблюдение установленных статьей11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

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

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

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

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

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

Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

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

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

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

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

(наименование уполномоченного органа)

От кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

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

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

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа,

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

удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты,

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

адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

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

(данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

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

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Постановление Администрации Чаинского района от 25.05.2023 № 259**

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»** |

## В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьёй 49 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах», согласно приложению.

2. Разместить постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Чаинского района Д.В. Сибирякова.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации Чаинского района

от 25.05.2023№259

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»**

**I.Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (далее –Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка, расположенного в границах муниципального образования «Чаинский район Томской области».

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги и о предоставлении Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Чаинского района Томской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
2. по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
3. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органа [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)/;

1. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

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

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона -автоинформатора (при наличии);

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

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

* 1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Чаинского района

Томской области (далее – Уполномоченный орган). Непосредственно предоставлением муниципальной услуги занимаются специалисты отдела по земельным, имущественным и градостроительным вопросам Администрации Чаинского района Томской области.

* 1. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган

взаимодействует с:

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

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

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.6.1. решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);

2.6.2. решение о проведение аукциона (форма приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту). Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации;

2.6.3. решение об отказе в проведение аукциона (форма приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 2 месяцев со дня обращения заявителя до даты выдачи результата муниципальной услуги с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

**муниципальной услуги**

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Земельным кодексом Российской Федерации // «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147.
2. Федеральным законом от 25 октября 2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
3. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник  
официального опубликования «Российская газета», № 168 от 30.07.2010);

1. Законом Томской области от 09.07.2015 № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области» (источник официального опубликования «Собрание законодательства Томской области» от 30.07.2015 № 7/2(127)).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном сайте Уполномоченного органа [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)/ и на ЕПГУ.

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

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

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

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченный орган, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченный орган, многофункциональном центре.

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

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

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

2.9.3. Схема расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка);

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

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

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

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

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**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 или муниципальных услуг**

2.11. Перечень документов (сведений), 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 или муниципальных услуг:

2.11.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.11.2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.11.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2.11.4. Согласование схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2.12.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ);

2.12.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.13.1. представление неполного комплекта документов;

2.13.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.13.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.13.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.13.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.13.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.13.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2.13.8. обращение за предоставлением иной муниципальной услугой;

2.13.9. запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.15. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка по форме, приведенной в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

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

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

2.17.1. в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Росреестра от 19 апреля 2022 года № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе)»;

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

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

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

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

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

2.17.3. не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.17.4. получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

2.17.5. в соответствии с подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведение аукциона; земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведение аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](consultantplus://offline/ref%3D8614BEDDEF2E230834440FDC361052FF0BB92BD5EF61EB19D2DF26E9EC5ACD2C0FD80463BCB1D83107331F4033FC4920AC2FE763E6C3s2EBJ) Земельного кодекса Российской Федерации, а так же случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки, либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](consultantplus://offline/ref%3D8614BEDDEF2E230834440FDC361052FF0BB92BD4EC6CEB19D2DF26E9EC5ACD2C0FD80460BBB1D53107331F4033FC4920AC2FE763E6C3s2EBJ) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](consultantplus://offline/ref%3D8614BEDDEF2E230834440FDC361052FF0BB92BD5EF61EB19D2DF26E9EC5ACD2C0FD80463BCB1D83107331F4033FC4920AC2FE763E6C3s2EBJ) Земельного кодекса Российской Федерации;

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

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

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

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

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

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

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

2.18. Оснований для приостановления предоставления результатов муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.19. Основания для отказа в предоставлении результатов муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента:

2.19.1. в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

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

земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведение аукциона;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а так же случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

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

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

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

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

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

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

на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

2.19.2. в соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.20. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета**

**размера такой платы**

2.22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлениимуниципальнойуслугииприполучениирезультатапредоставлениямуниципальнойуслуги**

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

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

2.24. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его поступления в Уполномоченный орган.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

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

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

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

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

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.26. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.26.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2.26.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

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

2.27.Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.27.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2.27.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

2.27.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

2.27.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

2.27.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.28. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.29. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пунктах 2.5, 2.6 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре.

2.30. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

**в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата;

Описание административных процедур представлено в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

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

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

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

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

**Порядок осуществления административных процедур (действий)**

**в электронной форме**

3.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

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

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref%3D7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[[12]](#footnote-12).

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в**

**выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

3.12.2 Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3.12.3 Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

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

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдениемиисполнениемответственнымидолжностнымилицамиположений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

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

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

текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области»;

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

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

**муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

**их объединений и организаций**

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. Выдача Федеральной антимонопольной службой обязательного для исполнения предписания Уполномоченному лицу об устранении нарушений.

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные**

**на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя**

**в досудебном (внесудебном) порядке**

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

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

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

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных**

**и муниципальных услуг (функций)**

5.4. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

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

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

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref%3DA397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ;

[постановлением](consultantplus://offline/ref%3DA397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и**

**муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

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

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

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

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

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

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

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

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 20 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившему в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии, заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке и сроки, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

Устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст.11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенных по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образованных из земель/земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать*

*ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)*) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

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

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11[[13]](#footnote-13) Земельного кодекса Российской Федерации,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения о проведении аукциона**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от №\_\_\_\_\_\_\_ |

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

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

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

**РЕШЕНИЕ**

**о проведении аукциона**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_Администрация Чаинского района сообщает: испрашиваемый Вами земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, будет реализован на торгах, проводимых в форме аукциона по продаже (права аренды/права собственности). Дата окончания приема заявок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Организатор торгов, начальная цена, шаг аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размер задатка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, порядок внесения и возврата задатка, дополнительная информация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в проведении аукциона**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

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

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в проведении аукциона**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления и документов по услуге «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а так же в судебном порядке.

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка**

**на кадастровом плане территории**

В Администрацию Чаинского района

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

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

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

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

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

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

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

(указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), 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; почтовый адрес (для юридических лиц дополнительно указывается юридический адрес)

электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Заявление**

**об утверждении схемы расположения земельного участка**

**на кадастровом плане территории**

В соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

- площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- адрес земельного участка (или: при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- кадастровый номер земельного участка (или: кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок (или: вид разрешенного использования образуемого земельного участка–\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- категория земель, к которой относится образуемый земельный участок – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение:

1. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2. Правоустанавливающий документ на объект недвижимости.

3. Согласие залогодержателей.

4. Согласие землепользователей.

5. Документ, подтверждающий полномочия представителя.

Результат предоставления услуги прошу (нужное подчеркнуть, указывается один из перечисленных способов):

- вручить в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении.

- направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

- направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления о проведении аукциона**

В Администрацию Чаинского района

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

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

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

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

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

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

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

(указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), 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; почтовый адрес (для юридических лиц дополнительно указывается юридический адрес)

электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

**Заявление**

**об организации аукциона на право заключения договора аренды**

**или купли- продажи земельного участка**

Прошу организовать аукцион на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка с целью использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)[[14]](#footnote-14)

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата

Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

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

**РЕШЕНИЕ**

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

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Вам отказано по следующим основаниям:

(наименование услуги)

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная подпись

Приложение № 8

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан,

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

полное наименование организации, фамилия, имя, отчество

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

руководителя - для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес,

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

(телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

**о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа) находится, представленная ранее другим лицом, схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

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

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

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 9

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание  административных действий | | | Срок выполнения административных действий | | | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | | Критерии принятия решения | | Результат административного действия, способ фиксации |
| **1. Проверка документов и регистрация заявления** | | | | | | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | | | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13Административного регламента | | | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС | |  | | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | | | 1 рабочий день |
| В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа | | |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | | | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган /ГИС | |
| Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган /ГИС | | Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административно-го регламента | | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа | | |
| **2. Получение сведений посредством СМЭВ** | | | | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | | | в день регистрации заявления и документов | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ | | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.11 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | | | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | |  | | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| **3. Рассмотрение документов и сведений** | | | | | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | | В день получения межведомственных запросов | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС | | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктами 2.17, 2.19 Административно-го регламента | | проект результата предоставления муниципальной услуги согласно Приложению № 2, №3, №4 к Административному регламенту |
| **4. Принятие решения** | | | | | | | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту | | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | | | 15 рабочих дней | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  руководитель Уполномоченного органа и иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган / ГИС | |  | | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | | |  | |
| **5.Выдача результата** | | | | | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пунктах 2.5, 2.6 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ ГИС |  | | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги | |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пунктах 2.5, 2.6Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | | в сроки, установленные соглашением с МФЦ | | | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи | | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги | |
| направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ | |

**Постановление Администрации Чаинского района от 25.05.2023 № 260**

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»** |

## В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьёй 49 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», согласно приложению.

2. Разместить постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Чаинского района Д.В. Сибирякова.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации Чаинского района

от 25.05.2023 № 260

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование**

**предоставления земельного участка»**

# I. Общие положения

**Предмет регулирования Административного регламента**

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предварительному согласованию предоставления земельных участков в муниципальном образовании «Чаинский район Томской области».

Возможные цели обращения:

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

**Круг Заявителей**

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

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги и о предоставлении Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Чаинского района Томской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
2. по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
3. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органа [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)/;

1. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

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

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона -автоинформатора (при наличии);

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

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.13. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

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

# II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

# Наименование муниципальной услуги

* 1. Муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

# Наименование органа государственной власти, органа местного

**самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

* 1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Чаинского района Томской области (далее – Уполномоченный орган). Непосредственно предоставлением муниципальной услуги занимаются специалисты отдела по земельным, имущественным и градостроительным вопросам Администрации Чаинского района Томской области.
  2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:
     1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
     2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
     3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения);
     4. Иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.
  3. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

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

# Результат предоставления муниципальной услуги

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1 решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2 решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем двадцать  
календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной  
услуги (Статья 39.15 пункт 7 Земельного Кодекса РФ).

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Земельным кодексом Российской Федерации // «Собрание

законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147.

1. Федеральным законом от 25 октября 2001 № 137-ФЗ «О введении в

действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

1. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник  
официального опубликования «Российская газета», № 168 от 30.07.2010);

1. Законом Томской области от 09.07.2015 № 100-ОЗ «О земельных

отношениях в Томской области» (источник официального опубликования  
«Собрание законодательства Томской области» от 30.07.2015 № 7/2(127)).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном сайте Уполномоченного органа [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)/ и на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

* 1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:
     1. В электронной форме посредством ЕПГУ:

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

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

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

1. заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;
2. документ, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
3. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - случае, если заявление подается представителем.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

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

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

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

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

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

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

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

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

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

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

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

2.15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.15.1. представление неполного комплекта документов;

2.15.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.15.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.15.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.15.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.15.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.15.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.16. решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.18. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги: если на момент поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, к которому приложена схема расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

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

Заявителю направляется решение о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не соответствует форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
2. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, приложенной к заявлению, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
3. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, разработана с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;
4. несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
5. земельный участок, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
6. органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, отказано в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
7. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
8. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;
9. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
10. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
11. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
12. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;
13. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления 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;
14. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
15. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
16. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
17. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
18. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
19. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
20. разрешенное использование земельного участка границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218 – ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
21. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;
22. 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 предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;
23. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
24. указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
25. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
26. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
27. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не установлен вид разрешенного использования;
28. указанный в заявлении земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не отнесено к определенной категории земель;
29. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
30. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийными подлежащим сносу или реконструкции.

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

1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

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

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

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

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

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

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

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес; режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- номера кабинета и наименования отдела;

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

- графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

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

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

1. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
3. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
4. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
5. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
6. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

* + 1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
    2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
    3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
    4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
    5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

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

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

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;

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

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

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

1. рассмотрение документов и сведений:

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

1. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

1. выдача результата (не зависимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

* 1. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

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

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действий (бездействий) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющих муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

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

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

* 1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

* 1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[[15]](#footnote-15).

# Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:
     1. предварительное согласование предоставления земельного участка;
     2. отказ в предоставлении услуги.

**Профилирование заявителя**

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

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

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

* 1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 8 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 8) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.
  2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1. заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 8;
2. уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 8, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
3. уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 8.

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

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

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

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области»;

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

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

* 1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Томской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

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

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

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

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

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

# Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные

# на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя

# в досудебном (внесудебном) порядке

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

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

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

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

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

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

* 1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг».

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

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

6.1. МФЦ осуществляет:

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

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

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

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

**Информирование заявителей**

* 1. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

- назначить другое время для консультаций.

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

# Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

* 1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии. Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.
  2. Прием

подписи за каждый выданный документ;

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

Приложение № 1

к Административному

регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Признаки, определяющие вариант предоставления (муниципальной) услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование признака** | | **Значения признака** |
| 1 | 2 | | 3 |
| 1. | Цель обращения | | - Предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду;  - Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату;  - Предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;  - Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;  - Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность бесплатно. |
| **Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду»** | | | |
| 2. | | Кто обращается за услугой? | Заявитель;  Представитель. |
| 3. | | К какой категории относится заявитель? | Физическое лицо;  Индивидуальный предприниматель;  Юридическое лицо. |
| 4. | | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | Юридическое лицо зарегистрировано в РФ;  Иностранное юридическое лицо. |
| 5. | | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | Арендатор земельного участка;  Лицо, у которого изъят арендованный участок;  Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества;  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;  Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества;  Член садоводческого или огороднического товарищества;  Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка;  Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них;  Собственник объекта незавершенного строительства;  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов. |
| 6. | | К какой категории арендатора относится заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды;  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок;  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок. |
| 7. | | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН;  Договор не зарегистрирован в ЕГРН. |
| 8. | | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН;  Договор не зарегистрирован в ЕГРН. |
| 9. | | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка;  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| 10. | | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 11. | | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 12. | | Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 13. | | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 14. | | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | Арендатор земельного участка;  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности;  Собственник объекта незавершенного строительства;  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения;  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;  Лицо, у которого изъят арендованный участок;  Недропользователь;  Резидент особой экономической зоны;  Лицо, с которым заключено концессионное соглашение;  Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;  Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;  Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения;  Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны;  Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя;  Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;  Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство);  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов. |
| 15. | | К какой категории арендатора относится заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды;  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок;  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок. |
| 16. | | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН;  Договор не зарегистрирован в ЕГРН. |
| 17. | | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН;  Договор не зарегистрирован в ЕГРН. |
| 18. | | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином;  Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя;  или более гражданами. |
| 19. | | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 20. | | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 21. | | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка;  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| 22. | | На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами;  Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр;  Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр; |
| 23. | | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов;  Договор о предоставлении рыбопромыслового участка;  Договор пользования водными биологическими ресурсами. |
| 24. | | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | Арендатор земельного участка;  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;  Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них;  Собственник объекта незавершенного строительства;  Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения;  Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;  Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья;  Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья;  Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории;  Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения;  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности;  Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов;  Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств;  Лицо, у которого изъят арендованный участок;  Религиозная организация;  Казачье общество;  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов;  Недропользователь;  Резидент особой экономической зоны;  Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов;  недвижимости в границах особой эконом. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;  Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;  Лицо, с которым заключено концессионное соглашение;  Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома;  Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;  Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;  Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения;  Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны;  Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя;  Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;  Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство);  Научно-технологический центр или фонд;  Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства»;  Государственная компания «Российские автомобильные дороги»;  Открытое акционерное общество «Российские железные дороги»;  Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации. |
| 25. | | К какой категории арендатора относится заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды;  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок;  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок. |
| 26. | | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН;  Договор не зарегистрирован в ЕГРН. |
| 27. | | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН;  Договор не зарегистрирован в ЕГРН. |
| 28. | | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 29. | | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 30. | | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 31. | | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 32. | | Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения;  Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения. |
| 33. | | Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 34. | | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | Распоряжение Правительства Российской Федерации;  Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации. |
| 35. | | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка;  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| 36. | | На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами;  Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр;  Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр. |
| 37. | | Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | Коммерческое использование;  Социальное использование. |
| 38. | | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов;  Договор о предоставлении рыбопромыслового участка;  Договор пользования водными биологическими ресурсами. |
| 39. | | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | Указ Президента Российской Федерации;  Распоряжение Президента Российской Федерации. |
| 40. | | К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | Арендатор земельного участка;  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;  Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них;  Собственник объекта незавершенного строительства;  Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения;  Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории;  Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов;  Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств;  Лицо, у которого изъят арендованный участок;  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов;  Недропользователь;  Резидент особой экономической зоны;  Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;  Лицо, с которым заключено концессионное соглашение;  Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома;  Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;  Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;  Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения;  Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны;  Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;  Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство);  Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации. |
| 41. | | К какой категории арендатора относится заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды;  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок;  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок. |
| 42. | | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН;  Договор не зарегистрирован в ЕГРН. |
| 43. | | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН;  Договор не зарегистрирован в ЕГРН. |
| 44. | | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 45. | | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 46. | | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 47. | | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 48. | | Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения;  Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения. |
| 49. | | На основании какого документа заявитель обращается за предоставлением земельного участка? | Распоряжение Правительства Российской Федерации;  Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации. |
| 50. | | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка;  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| 51. | | На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами;  Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр;  Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр. |
| 52. | | Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | Коммерческое использование;  Социальное использование. |
| 53. | | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов;  Договор о предоставлении рыбопромыслового участка;  Договор пользования водными Биологическими ресурсами. |
| 54. | | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | Указ Президента Российской Федерации;  Распоряжение Президента Российской Федерации. |
| 55. | | На основании какого документа формируется земельный участок? | Схема расположения земельного участка;  Утверждённый проект межевания территории;  Проектная документация лесных участков. |
| **Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги**  **«Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату»** | | | |
| 56. | Кто обращается за услугой? | | Заявитель;  Представитель. |
| 57. | К какой категории относится заявитель? | | Физическое лицо;  Индивидуальный предприниматель;  Юридическое лицо. |
| 58. | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | | Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации;  Иностранное юридическое лицо. |
| 59. | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;  Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества. |
| 60. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 61. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 62. | Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 63. | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | | Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении;  Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории;  Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства;  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения;  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности. |
| 64. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 65. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 66. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами;  Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином. |
| 67. | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;  Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства;  Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории;  Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения;  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности. |
| 68. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 69. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 70. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 71. | К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | | Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории;  Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении. |
| 72. | 57. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 73. | 60. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 74. | На основании какого документа формируется земельный участок? | | Схема расположения земельного участка;  Утверждённый проект межевания территории. |
| **Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги**  **«Предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование»** | | | |
| 75. | Кто обращается за услугой? | | Заявитель;  Представитель. |
| 76. | К какой категории относится заявитель? | | Физическое лицо;  Индивидуальный предприниматель;  Юридическое лицо. |
| 77. | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | | Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства;  Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование;  Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности;  Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома;  Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности;  Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования;  Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации. |
| 78. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | | Соглашение об изъятии земельного участка;  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| 79. | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | | Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств;  Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования;  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности;  Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование. |
| 80. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином;  Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами. |
| 81. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | | Соглашение об изъятии земельного участка;  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| 82. | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | | Религиозная организация;  Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения;  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности;  Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования;  Садовое или огородническое некоммерческое товарищество;  Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства;  Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан;  Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;  Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование;  Государственное или муниципальное учреждение Казенное предприятие;  Центр исторического наследия Президента Российской Федерации;  АО «Почта России»;  Публично-правовая компании «Единый заказчик в сфере строительства». |
| 83. | Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено? | | Строительство объекта недвижимости завершено;  Строительство объекта недвижимости не завершено. |
| 84. | Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 85. | Право заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 86. | Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 87. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | | Соглашение об изъятии земельного участка;  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| 88. | На основании какого документа формируется земельный участок? | | Схема расположения земельного участка;  Утверждённый проект межевания территории;  Проектная документация лесных участков. |
| **Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги**  **«Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)»** | | | |
| 89. | Кто обращается за услугой? | | Заявитель;  Представитель. |
| 90. | К какой категории относится заявитель? | | Государственное или муниципальное учреждение;  Казенное предприятие;  Центр исторического наследия Президента Российской Федерации. |
| 91. | На основании какого документа формируется земельный участок? | | Схема расположения земельного участка;  Утверждённый проект межевания территории;  Проектная документация лесных участков. |
| **Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги**  **«Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность бесплатно»** | | | |
| 92. | Кто обращается за услугой? | | Заявитель;  Представитель. |
| 93. | К какой категории относится заявитель? | | Физическое лицо (ФЛ);  Индивидуальный предприниматель (ИП);  Юридическое лицо (ЮЛ). |
| 94. | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | | Юридическое лицо зарегистрировано в РФ;  Иностранное юридическое лицо. |
| 95. | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | | Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование;  Граждане, имеющие трех и более детей;  Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом;  Работник по установленной законодательством специальности;  Иные категории. |
| 96. | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 97. | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;  Иные категории. |
| 98. | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;  Религиозная организация-собственник здания или сооружения;  Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом;  Некоммерческая организация, созданная гражданами;  Религиозная организация- землепользователь участка для сельскохозяйственного производства;  Научно-технологический центр (фонд). |
| 99. | Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 100. | Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 101. | Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН;  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 102. | На основании какого документа формируется земельный участок? | | Схема расположения земельного участка;  Утверждённый проект межевания территории. |

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка

|  |
| --- |
| Администрация Чаинского района  Томской области  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от № |

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

Контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные представителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации принято РЕШЕНИЕ:

1. Предварительно согласовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[16]](#footnote-16)(далее – Заявитель) предоставление в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[17]](#footnote-17)для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[18]](#footnote-18)земельного участка, находящегося в собственности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[19]](#footnote-19)/государственная собственность на который не разграничена (далее – Участок): площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[20]](#footnote-20)кв.м, расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка), кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[21]](#footnote-21)

Участок находится в территориальной зоне: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Вид (виды) разрешенного использования Участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[22]](#footnote-22). Участок относится к категории земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

1. Образование Участка предусмотрено проектом межевания территории/ проектной документацией лесного участка, утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории согласно приложению к настоящему решению[[23]](#footnote-23). Условный номер Участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[24]](#footnote-24).
2. Кадастровый (е) номер (а) земельного (ых) участка/участков, из которых/ которого предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[25]](#footnote-25).
3. В отношении Участка установлены следующие ограничения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[26]](#footnote-26).
4. Заявителю обеспечить проведение кадастровых работ по образованию участка в соответствии с проектом межевания территории/ со схемой расположения земельного участка/ проектной документацией лесного участка[[27]](#footnote-27).

Заявителю обеспечить проведение кадастровых работ, необходимых для уточнения границ Участка[[28]](#footnote-28).

Заявителю обеспечить изменения вида разрешенного использования Участка/ перевод Участка из категории земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в категорию земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»[[29]](#footnote-29).

1. Заявитель, кадастровый инженер, выполнивший кадастровые работы в отношении Участка, вправе обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета Участка, а также с заявлением о государственной регистрации права собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[30]](#footnote-30)на Участок.

Срок действия настоящего решения составляет два года.

Приложение: Схема расположения земельного участка на кадастровом плане[[31]](#footnote-31).

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

# Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от № |

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

Контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» № \_\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании пункта 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.19.1 | Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не соответствует форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.2 | Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, приложенной к заявлению, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.3 | Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, разработана с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.4 | Несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.5 | Земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.6 | Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, отказано в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.7 | С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.8 | Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного(бессрочного)пользования,безвозмездногопользования,пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданами юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.9 | Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения); | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.10 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.11 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.12 | Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.13 | Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.14 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.15 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.16 | Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.17 | Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.18 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.19 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.20 | Разрешенное использование земельного участка, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.21 | Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.22 | 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 предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданами юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.23 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.24 | Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.25 | Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.26 | Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.27 | в отношении земельного участка, указанного в заявлении, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не установлен вид разрешенного использования; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.28 | Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не отнесен к определенной категории земель; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.29 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.30 | Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции; | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем:

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

# Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

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

(наименование уполномоченного органа)

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

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

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

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные

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

документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес

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

электронной почты, адрес регистрации, адрес

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

фактического проживания уполномоченного лица)

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

(данные представителя заявителя)

**Заявление**

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка с кадастровым номером[[32]](#footnote-32).

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории/проектной документацией лесного участка, утвержденным/схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к настоящему заявлению[[33]](#footnote-33).

Испрашиваемый земельный участок будет образован из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами)[[34]](#footnote-34).

Основание предоставления земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[35]](#footnote-35). Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Вид права, на котором будет осуществляться предоставление земельного участка (нужное подчеркнуть): собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд[[36]](#footnote-36).

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории[[37]](#footnote-37).

Приложение:

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу (нужное подчеркнуть):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:

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

Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

# Форма решения об отказе в приеме документов

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от № |

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

Контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.15.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| 2.15.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.15.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.15.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 2.15.5 | Несоблюдение установленных статьей11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем:

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

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 6

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

# Форма решения о приостановлении рассмотрения заявления

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от № |

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

Контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# РЕШЕНИЕ

**о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении (наименование уполномоченного органа) находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

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

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 7

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1. Проверка документов и регистрация заявления** | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС |  | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС |  |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС |  |
| Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги | 3 рабочих дня | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | Наличие оснований для приостановления рассмотрения заявления об оказании муниципальной услуги, указанных в пункте 2.18 настоящего Административного регламента | Направленное заявителю решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| **2. Получение сведений посредством СМЭВ** | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/СМЭВ |  | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| **3. Рассмотрение документов и сведений** | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3 к Административному регламенту |
| **4. Принятие решения** | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по форме | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги. Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 5 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги по форме,  приведенной в приложении № 2, № 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Согласно приложению № 2, № 3 к Административному регламенту |
| **5. Выдача результата** | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного  документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| **6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений** | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 8

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления**

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

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

(наименование уполномоченного органа)

От кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

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

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

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии), данные

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

документа, удостоверяющего личность, контактный телефон,

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

адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес

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

фактического проживания уполномоченного лица)

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

(данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

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

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

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

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

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

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата

**Постановление Администрации Чаинского района Томской области от 25.05.2023 № 261**

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»** |

## В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьёй 49 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», согласно приложению.

2. Разместить постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Чаинского района Д.В. Сибирякова.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации Чаинского района

от 25.05.2023 №261

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,**

**без проведения торгов»**

1. **Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в муниципальном образовании «Чаинский район Томской области»*.*

Возможные цели обращения:

предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;

предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

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

**Круг Заявителей**

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

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги и о предоставлении Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Чаинского района Томской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
2. по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
3. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органа [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)/;

1. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

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

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.13. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

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

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2. Муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

# Наименование органа государственной власти, органа местного

**самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Чаинского района Томской области (далее Уполномоченный орган). Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела по земельным, имущественным и градостроительным вопросам Администрации Чаинского района Томской области.
  2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:
     1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
     2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
     3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения);
     4. Иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.
  3. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее–МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

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

# Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

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

# Срок предоставления муниципальной услуги

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 дней со дня поступления заявления в Уполномоченный орган.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Земельным кодексом Российской Федерации // «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147.
2. Федеральным законом от 25 октября 2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
3. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник официального опубликования «Российская газета», № 168 от 30.07.2010);
4. Законом Томской области от 09.07.2015 № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области» (источник официального опубликования «Собрание законодательства Томской области» от 30.07.2015 № 7/2(127)).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном сайте Уполномоченного органа [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)/ и на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

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

* + 1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

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

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.10 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.9.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.10. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

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

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

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

**Исчерпывающий перечень оснований**

**для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

* 1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.
  2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
     1. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
     2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;
     3. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
     4. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
     5. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в муниципальной или государственной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
     6. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;
     7. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
     8. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
     9. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
     10. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
     11. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом19 статьи 39.11ЗемельногокодексаРоссийской Федерации;
     12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
     13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
     14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
     15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;
     16. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;
     17. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
     18. указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
     19. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с муниципальной программой Российской Федерации, муниципальной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
     20. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
     21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;
     22. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;
     23. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
     24. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
     25. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О муниципальной регистрации недвижимости»;

2.18.26. площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

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

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении**

**муниципальной услуги, и способы ее взимания**

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

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

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

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

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

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

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

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

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес; режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

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

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

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

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

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

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

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

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

1. рассмотрение документов и сведений:

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

1. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

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

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

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

**Порядок осуществления административных процедур (действий)**

**в электронной форме**

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

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

* 1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[[38]](#footnote-38).

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

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

**Профилирование заявителя**

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

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

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в**

**результате предоставления муниципальной услуги документах**

* 1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 10 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 10) и приложением документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.
  2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

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

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

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**
   1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок**

**полноты и качества предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством**

**предоставления муниципальной услуги**

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

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области»;

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

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего**

**муниципальную услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

* 1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Томской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

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

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

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

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**
   1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

* 1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и**

**рассмотрения жалобы, в том числе с использованием**

**Единого портала государственных и**

**муниципальных услуг (функций)**

* 1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а так же предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок**

**досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия)**

**и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

* 1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

1. **Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ**

6.1. МФЦ осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

* 1. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных (муниципальных) услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

* 1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

* 1. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | | Значения признака |
| 1 | 2 | | 3 |
| 1. | Цель обращения | | - Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов.  - Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов.  - Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование.  - Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование. |
| **Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в аренду»** | | | |
| 2. | Кто обращается за услугой? | Заявитель.  Представитель. | |
| 3. | К какой категории относится заявитель? | Физическое лицо.  Индивидуальный предприниматель.  Юридическое лицо. | |
| 4. | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | Юридическое лицо зарегистрировано в РФ.  Иностранное юридическое лицо. | |
| 5. | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | Арендатор земельного участка.  Лицо, у которого изъят арендованный участок.  Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества.  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории.  Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества.  Член садоводческого или огороднического товарищества  Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка.  Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них.  Собственник объекта незавершенного строительства.  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов. | |
| 6. | К какой категории арендатора относится заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды.  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок.  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства.  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок | |
| 7. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН.  Договор не зарегистрирован в ЕГРН. | |
| 8. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН.  Договор не зарегистрирован в ЕГРН. | |
| 9. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка.  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. | |
| 10. | Право на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. | |
| 11. | Право на исходный земельный участок  зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. | |
| 12. | Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. | |
| 13. | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. | |
| 14. | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | Арендатор земельного участка.  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности.  Собственник объекта незавершенного строительства.  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения.  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории.  Лицо, у которого изъят арендованный участок.  Недропользователь.  Резидент особой экономической зоны. | |
|  |  | Лицо, с которым заключено концессионное соглашение.  Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования.  Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение.  Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения.  Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны.  Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя.  Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов.  Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство).  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов. | |
| 15. | К какой категории арендатора относится заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды.  Арендатор участка. из которого образован испрашиваемый участок.  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства.  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок. | |
| 16. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН.  Договор не зарегистрирован в ЕГРН. | |
| 17. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН.  Договор не зарегистрирован в ЕГРН. | |
| 18. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином.  Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами. | |
| 19. | Право на объект незавершенного строительства  зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. | |
| 20. | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. | |
| 21. | На основании какого документа был изъят  земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка.  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. | |
| 22. | На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами.  Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр.  Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр. | |
| 23. | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов.  Договор о предоставлении рыбопромыслового участка.  Договор пользования водными биологическими ресурсами. | |
| 24 | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | Арендатор земельного участка.  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории.  Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них.  Собственник объекта незавершенного строительства.  Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения.  Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства.  Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья.  Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья.  Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории. | |
| . |  | Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения.  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности.  Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов.  Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств.  Лицо, у которого изъят арендованный участок.  Религиозная организация.  Казачье общество.  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов.  Недропользователь.  Резидент особой экономической зоны.  Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой эконом. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости.  Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны.  Лицо, с которым заключено концессионное соглашение.  Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома.  Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт.  Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение.  Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения.  Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны.  Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя.  Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов.  Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство).  Научно-технологический центр или фонд.  Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства».  Государственная компания «Российские автомобильные дороги».  Открытое акционерное общество «Российские железные дороги».  Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации. | |
| 25. | К какой категории арендатора относится заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды.  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок.  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства.  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок. | |
| 26. | Договор аренды земельного участка  зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН.  Договор не зарегистрирован в ЕГРН. | |
| 27. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН.  Договор не зарегистрирован в ЕГРН. | |
| 28. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. | |
| 29. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. | |
| 30. | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. | |
| 31. | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. | |
| 32. | Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения.  Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения. | |
| 33. | Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. | |
| 34. | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | Распоряжение Правительства Российской Федерации.  Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации. | |
| 35. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка.  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. | |
| 36. | На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами.  Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр.  Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр. | |
| 37. | Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | Коммерческое использование.  Социальное использование. | |
| 38. | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов  Договор о предоставлении рыбопромыслового участка.  Договор пользования водными биологическими ресурсами. | |
| 39. | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | Указ Президента Российской Федерации.  Распоряжение Президента Российской Федерации. | |
| 40. | К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | Арендатор земельного участка.  Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории.  Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них.  Собственник объекта незавершенного строительства.  Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения.  Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории.  Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов.  Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств.  Лицо, у которого изъят арендованный участок.  Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов.  Недропользователь.  Резидент особой экономической зоны.  Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны.  Лицо, с которым заключено концессионное соглашение.  Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома.  Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт.  Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение.  Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения.  Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны.  Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов.  Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство).  Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации. | |
| 41. | К какой категории арендатора относится заявитель? | Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды.  Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок.  Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства.  Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок. | |
| 42. | Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН.  Договор не зарегистрирован в ЕГРН. | |
| 43. | Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | Договор зарегистрирован в ЕГРН.  Договор не зарегистрирован в ЕГРН. | |
| 44. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. | |
| 45. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. | |
| 46. | Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. | |
| 47. | Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. | |
| 48. | Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения.  Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения. | |
| 49. | На основании какого документа заявитель обращается за предоставлением земельного участка? | Распоряжение Правительства Российской Федерации.  Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации. | |
| 50. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | Соглашение об изъятии земельного участка.  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. | |
| 51. | На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами.  Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр.  Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр. | |
| 52. | Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | Коммерческое использование.  Социальное использование. | |
| 53. | На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | 246. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов.  Договор о предоставлении рыбопромыслового участка.  Договор пользования водными Биологическими ресурсами. | |
| 54. | На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | Указ Президента Российской Федерации.  Распоряжение Президента Российской Федерации. | |
| **Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в собственность за плату»** | | | |
| 55. | Кто обращается за услугой? | | Заявитель.  Представитель. |
| 56. | К какой категории относится заявитель? | | Физическое лицо.  Индивидуальный предприниматель.  Юридическое лицо. |
| 57. | Заявитель является иностранным юридическим лицом? | | Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации.  Иностранное юридическое лицо. |
| 58. | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении.  Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества. |
| 59. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 60. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 61. | Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 62. | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | | Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении.  Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории.  Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства.  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения.  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности. |
| 63. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 64. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 65. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами.  Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином. |
| 66. | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | | Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении.  Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства.  Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории.  Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.  Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения.  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности. |
| 67. | Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 68. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 69. | Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 70. | К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | | Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории.  Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении. |
| 71. | 57. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 72. | 60. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| **Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование»** | | | |
| 73. | Кто обращается за услугой? | | Заявитель.  Представитель. |
| 74. | К какой категории относится заявитель? | | Физическое лицо.  Индивидуальный предприниматель.  Юридическое лицо. |
| 75. | К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | | Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства.  Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование.  Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности.  Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома.  Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности.  Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования.  Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации. |
| 76. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | | Соглашение об изъятии земельного участка.  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| 77. | К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | | Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств.  Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования.  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности.  Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование. |
| 78. | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | | Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином.  Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами. |
| 79. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | | Соглашение об изъятии земельного участка.  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| 80. | К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)? | | Религиозная организация.  Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения.  Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности.  Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования. |
|  |  | | Садовое или огородническое некоммерческое товарищество.  Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства.  Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан.  Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации.  Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование.  Государственное или муниципальное учреждение.  Казенное предприятие.  Центр исторического наследия Президента Российской Федерации.  АО «Почта России».  Публично-правовая компании «Единый заказчик в сфере строительства». |
| 81. | Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено? | | Строительство объекта недвижимости завершено.  Строительство объекта недвижимости не завершено. |
| 82. | Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 83. | Право заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 84. | Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН? | | Право зарегистрировано в ЕГРН.  Право не зарегистрировано в ЕГРН. |
| 85. | На основании какого документа был изъят земельный участок? | | Соглашение об изъятии земельного участка.  Решение суда, на основании которого изъят земельный участок. |
| **Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги**  **«Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)»** | | | |
| 86. | Кто обращается за услугой? | | Заявитель.  Представитель. |
| 87. | К какой категории относится заявитель? | | Государственное или муниципальное учреждение.  Казенное предприятие.  Центр исторического наследия Президента Российской Федерации. |

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов**

**ДОГОВОР**

**купли-продажи земельного участка №**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(место заключения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[39]](#footnote-39), именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее–Договор):

* + 1. **Предмет Договора**
  1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется передать в собственность Стороны 2, а Сторона 2 обязуется принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок, именуемый в дальнейшем «Участок», расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) кв.м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», вид разрешенного использования земельного участка «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору).
  2. Участок предоставляется на основании [[40]](#footnote-40).
  3. Переход права собственности на Участок подлежит обязательной муниципальной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав).

На Участке находятся объекты недвижимого имущества, принадлежащие Стороне 2 на праве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[41]](#footnote-41)

(наименование и реквизиты правоустанавливающего, право подтверждающего документа)

* 1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости[[42]](#footnote-42).

* + 1. **Цена Договора и порядок расчетов**
  1. Цена Участка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(цифрами и прописью)

* 1. Денежные средства в сумме, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, перечисляются Стороной 2 насчет Стороны 1 в следующий срок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в следующем порядке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  2. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется по реквизитам Стороны 1: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
  3. Обязанность Стороны 2 по оплате считается исполненной в момент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
     1. **Обязанности Сторон**
  4. Сторона 1 обязуется:
     1. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения денежных средств, указанных в пункте 2.1 Договора, в полном объеме обязан направить в орган регистрации прав заявление о муниципальной регистрации прав с приложением Договора и иных необходимых для муниципальной регистрации прав документов в установленном законодательством порядке.
     2. При получении сведений об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.2 настоящего Договора, письменно уведомить о таком изменении Сторону 2.
  5. Сторона 2 обязуется:
     1. Полностью оплатить цену Участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 Договора.
     2. В течение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней после получения от Стороны 1 Документов, перечисленных в пункте 3.1.1 Договора, направить их в орган регистрации прав.
     3. Осуществлять использование Участка в соответствии с требованиями законодательства.
  6. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.
     1. **Ответственность Сторон.**
  7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
  8. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.
     1. **Рассмотрение споров**

5.1.Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* + 1. **Заключительные положения**
  1. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
  2. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
  3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.
  4. Приложение:
     1. **Реквизиты и подписи Сторон**

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов**

**ДОГОВОР**

**аренды земельного участка №**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(место заключения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и[[43]](#footnote-43), именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор):

* + - 1. **Предмет Договора**
  1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 за плату во временное владение и пользование земельный участок, именуемый в дальнейшем «Участок», расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м. с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», вид разрешенного использования земельного участка «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору).
  2. Участок предоставляется на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[44]](#footnote-44).
  3. Участок предоставляется для использования в соответствии с видом его разрешенного использования.
  4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[45]](#footnote-45).
  5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости[[46]](#footnote-46).

* + - 1. **Срок договора**

Настоящий договор заключается на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года[[47]](#footnote-47).

* 1. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема – передачи Участка.

Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора.

* 1. Договор подлежит муниципальной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав)[[48]](#footnote-48).
     + 1. **Арендная плата**
  2. Размер ежемесячной платы за арендованный земельный участок составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать период). Размер арендной платы определен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.
  3. Арендная плата вносится Стороной 2 не позднее числа каждого\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать период) путем перечисления указанной в пункте 3.1 настоящего Договора суммы перечисляется по реквизитам Стороны 1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
  4. Размер арендной платы изменяется ежегодно путем корректировки индекса инфляции на текущий финансовый год в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на соответствующий год и не чаще одного раза в год (лет) при изменении базовой ставки арендной платы. В этом случае исчисление и уплата Стороной 2 арендной платы осуществляются на основании дополнительных соглашений к Договору.
  5. Обязательства по оплате по Договору считаются исполненными после внесения Стороной 2 арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.1 Договора. При внесении Стороной 2 арендной платы не в полном объеме, размер которого установлен пунктом 3.1 Договора, обязательства Договора считаются неисполненными.

Датой исполнения обязательств по внесению арендной платы является дата \_\_\_\_\_\_.

* + - 1. **Права и обязанности Сторон**
  1. Сторона 1 имеет право:
     1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.
     2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
     3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а так же по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

* 1. Сторона1 обязана:
     1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
     2. В течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи.
     3. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Сторону 2.
     4. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
  2. Сторона 2 имеет право:
     1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.
     2. Сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам при письменном уведомлении Стороны 1, если иное не установлено федеральными законами[[49]](#footnote-49).
     3. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
  3. Сторона 2 обязана:
     1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиям и его предоставления.
     2. Своевременно производить арендные платежи за землю, установленные разделом 3 Договора.
     3. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка.
     4. Проводить работы по рекультивации Участка в соответствии с законодательством Российской Федерации[[50]](#footnote-50).
     5. Обеспечивать свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе[[51]](#footnote-51).
     6. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию.
     7. Обеспечить в установленном законом порядке государственную регистрацию Договора, а также всех заключенных в последующем дополнительных соглашений к нему в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней с даты подписания Договора либо соглашений, в том числе нести расходы, необходимые для осуществления регистрации.
     8. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема-передачи в срок .
        1. **Ответственность Сторон.**
  4. За неисполнение или не надлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
  5. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.
     + 1. **Рассмотрение споров**

6.1.Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* + - 1. **Расторжение Договора**
  1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
  2. Досрочное расторжения Договора осуществляется по требованию Стороны 1 по истечении одного года после уведомления Стороны 2 о расторжении этого договора[[52]](#footnote-52).
     + 1. **Заключительные положения**
  3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
  4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
  5. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.
  6. Приложение:
     + 1. **Реквизиты и подписи Сторон**

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в муниципальной или государственной собственности**

**ДОГОВОР**

**безвозмездного пользования земельным участком № \_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(место заключения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа)[[53]](#footnote-53)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[54]](#footnote-54), именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее – Договор):

1. **Предмет Договора**
   1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 в безвозмездное пользование, земельный участок, именуемый в дальнейшем «Участок», расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», вид разрешенного использования земельного участка «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (приложение № 1 к настоящему Договору).
   2. Участок предоставляется на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[55]](#footnote-55).
   3. Участок предоставляется для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вид деятельности)

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[56]](#footnote-56).

* 1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости[[57]](#footnote-57).

1. **Срок договора**
   1. Настоящий договор заключается на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года[[58]](#footnote-58).
   2. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка.

Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора и является.

* 1. Договор подлежит муниципальной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – орган регистрации прав)[[59]](#footnote-59).

1. **Права и обязанности Сторон**
   1. Сторона 1 имеет право:
      1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.
      2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
      3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
      4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а так же по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
   2. Сторона 1 обязана:
      1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
      2. В течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи.
      3. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   3. Сторона 2 имеет право:
      1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.
      2. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
   4. Сторона 2 обязана:
      1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.

Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории.

* + 1. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории[[60]](#footnote-60).
    2. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории[[61]](#footnote-61).
    3. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию.
    4. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема-передачи в срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
    5. Выполнять иные требования, предусмотренные земельным законодательством Российской Федерации.

1. **Ответственность Сторон.**
   1. За неисполнение или не надлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
   2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.
2. **Рассмотрение споров**

5.1.Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Расторжение Договора**

6.1.Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1. **Заключительные положения**
   1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
   2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

* 1. Приложение:

1. **Реквизиты и подписи Сторон**

Приложение № 5

к Административному

регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения о предоставлении земельного участка в постоянное**

**(бессрочное) пользование**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от № |

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенных к нему документов в соответствии со статьями 39.9, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

Предоставить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[62]](#footnote-62)(далее – Заявитель) в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, находящийся в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[63]](#footnote-63)/государственная собственность на который не разграничена (далее – Участок): с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м, расположенный по адресу(при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка). Вид (виды) разрешенного использования Участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Участок относится к категории земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[64]](#footnote-64).

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования Участком.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 6

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

# Форма решения об отказе в предоставлении услуги

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от № |

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении услуги**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.19.1 | С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.2 | Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.3 | Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения). | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.4 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.5 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в муниципальной или государственной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.6 | Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.7 | Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.8 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.9 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.10 | Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.11 | Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.12 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.13 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.14 | Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.15 | Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.16 | Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.17 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.18 | Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.19 | Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с , муниципальной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.20 | Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.21 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.22 | Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.23 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.24 | Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.25 | Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О муниципальной регистрации недвижимости». | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.26 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.27 | С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона. | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 7

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

# Форма заявления о предоставлении услуги

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

От кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.[[65]](#footnote-65)

Основание предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[66]](#footnote-66).

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[67]](#footnote-67).

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории[[68]](#footnote-68).

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[69]](#footnote-69).

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Направить в форме электронного документа на ЕПГУ/РПГУ в личный кабинет |  |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган муниципальной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 8

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от № |

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пункта административного регламента** | **Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом** | **Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги** |
| 2.15.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| 2.15.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.15.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.15.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 2.15.5 | Несоблюдение установленных статьей11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 9

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 |
| **1.Проверка документов и регистрация заявления** | | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.14 Административного регламента | | 1 рабочий день | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС |  | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов | |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления | | 1 рабочий день |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  | |
| Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги | | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС |  | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению | |
| **2. Получение сведений посредством СМЭВ** | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.11 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган /ГИС/СМЭВ |  | | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| **3. Рассмотрение документов и сведений** | | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.18 Административного регламента | | проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, №3, № 4, № 5, № 6 к Административному регламенту |
| **4.Принятие решения** | | | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 к Административному регламенту | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | | 5 рабочих дней | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган/ГИС |  | | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2,№ 3, № 4, № 5, № к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | |
| **5.Выдача результата** | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной) услуги не включается) | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС |  | | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента, в форме электронного  документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональ-ном центре, а также подача Запроса через многофункциональ-ный центр | | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| **6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений** | | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.4 Административного регламента, в реестр решений | | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС | - | | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.4 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 10

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

От кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Постановление Администрации Чаинского района от 25.05.2023 № 262**

**Об утверждении Порядка создания и ведения официальных страниц**

**Главы Чаинского района, Администрации Чаинского района Томской области, органов Администрации Чаинского района Томской области, подведомственных им муниципальных учреждений и организаций в социальных сетях**

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ  
«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных  
органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон), распоряжением Губернатора Томской области от 04.05.2023 г. № 132-р «Об утверждении Порядка создания и ведения официальных страниц Губернатора Томской области, Администрации Томской области, их руководителей и подведомственных учреждений в социальных сетях» (далее – Распоряжение Губернатора Томской области), в целях совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области», подведомственных им муниципальных учреждений и организаций с населением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», руководствуясь статьей 49 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок создания и ведения официальных страниц Главы Чаинского района, Администрации Чаинского района Томской области, органов Администрации Чаинского района Томской области, подведомственных им муниципальных учреждений и организаций в социальных сетях (далее - Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Администрации Чаинского района Томской области, Управлению образования Администрации Чаинского района, МУ «Отдел по культуре, молодежной политике и спорту Администрации Чаинского района Томской области», подведомственным им учреждениям и организациям:

2.1.Обеспечить реализацию положений Федерального закона по  
созданию и ведению официальных страниц для размещения информации о  
своей деятельности в сети «Интернет».

2.2.Определить подведомственные учреждения и организации, для  
которых создание и ведение официальных страниц нецелесообразно.

3.Рекомендовать Главам сельских поселений, подведомственным им муниципальным учреждениям и организациям принять правовые акты, регулирующие вопросы создания и ведения официальных страниц в социальных сетях, с учетом положений настоящего постановления.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» [http://chainsk.tom.ru](http://chainsk.tom.ru/).

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Чаинского района по управлению делами О.В. Кольцову.

Главы Чаинского района А.А. Костарев

Приложение

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 25.05.2023 №262

ПОРЯДОК  
создания и ведения официальных страниц Главы Чаинского района, Администрации Чаинского района Томской области, органов Администрации Чаинского района Томской области, подведомственных им муниципальных учреждений и организаций в социальных сетях

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила создания и ведения официальных страниц Главы Чаинского района, Администрации Чаинского района Томской области, органов Администрации Чаинского района Томской области, подведомственных им муниципальных учреждений и организаций в социальных сетях (далее – официальные страницы).

1. Под официальными страницами в настоящем Порядке понимаются сообщества, зарегистрированные Администрацией Чаинского района Томской области, органами Администрации Чаинского района Томской области, их руководителями и подведомственными муниципальными учреждениями и организациями в социальных сетях: «ВКонтакте» и «Одноклассники» (далее – социальные сети), в сервисе для мгновенного обмена сообщениями (мессенджере) «Телеграм» (далее – мессенджер «Телеграм»).

**II. Создание официальных страниц**

2.1. Органы местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области» и подведомственные им учреждения и организации осуществляют:

1) создание официальных страниц;

2) обеспечивают наличие метки «Госорганизация» на официальных страницах в социальных сетях с использованием учетной записи юридического лица в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА), верификацию в мессенджере «Телеграм»;

3) обеспечивают защищенность официальных страниц в рамках установленной компетенции от несанкционированного доступа.

2.2. Определяют должностное лицо, ответственное за создание и ведение официальных аккаунтов.

2.3. Официальный аккаунт органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений и организаций должен содержать: Информацию об органах местного самоуправления и подведомственных организациях, предусмотренную функционалом социальной сети (адреса, контактные данные, ссылки на официальные сайты и официальные аккаунты в других социальных сетях, другую информацию с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 No 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»).

2.4. Индивидуальную обложку официального аккаунта с применением официального логотипа (при его наличии, а в случае отсутствия – иное графическое изображение, отражающее курируемую сферу деятельности), для органов местного самоуправления - символику органа местного самоуправления, когда это предусмотрено правилами и функционалом социальной сети.

2.5. Единообразное стилистическое и цветовое оформление официального аккаунта и размещаемых в нем публикаций.

2.6. Правила модерирования официального аккаунта, содержащие, в том числе причины удаления комментариев и блокировки пользователей социальных сетей, в доступной для пользователей социальных сетей форме.

**III. Ведение официальных аккаунтов**

3.1. Официальные страницы органов местного самоуправления, их руководителей и подведомственных им учреждений подлежат подключению к системе «Госпаблики» Единого портала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Подключение официальных страниц органов местного самоуправления, их руководителей и подведомственных им учреждений к системе «Госпаблики» осуществляет ЦУР Томской области.

3.3. Размещение публикаций (постов) на официальных страницах органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений и организаций производится через систему «Госпаблики» исполнителями, ответственными за ведение официальных страниц, не менее 3 публикаций в неделю.

3.4. Содержание публикаций на официальных аккаунтах рекомендуется разделить на следующие блоки: информация по позиционированию работы органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений и организаций в количестве не менее 60% от общего числа публикаций; новостная информация федерального и регионального значения в количестве не более 10% от общего числа публикаций; познавательно-развлекательная информации, поздравления, проведение опросов и прочее в количестве не более 30% от общего числа публикаций.

3.5. При размещении публикаций на официальных аккаунтах используются тексты, фотографии, инфографика, анимация, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, конкурсы, акции и иные материалы и форматы с учетом компетенции органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений и организаций и функциональных особенностей социальной сети.

3.6. При написании текстов публикаций в официальных аккаунтах необходимо использовать стиль письменной и разговорной речи, характерный для общения в социальных сетях, и исключить размещение

информации с использованием языковых штампов (канцеляризмов, клише) официально-делового стиля и сложной профессиональной терминологии.

3.7. Органы местного самоуправления и подведомственные им учреждения и организации осуществляют регулярный мониторинг и обработку сообщений и комментариев пользователей социальных сетей в официальных аккаунтах и направляют ответы на них от имени органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений и организаций. Органы местного самоуправления и подведомственные им учреждения и организации вправе удалить комментарии пользователей социальных сетей, если сообщения нарушают нормы действующего законодательства, а также содержат спам-рассылки, оскорбления, нецензурные выражения и нетематические сообщения. Пользователи социальных сетей, допустивших нарушение политики социальной сети и информационной политики официального аккаунта, могут быть ограничены в коммуникативных возможностях в части доступа к официальному аккаунту (переведены в «черный список»)

**Постановление Администрации Чаинского района от 26.05.2023 № 263**

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»** |

## В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьёй 49 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», согласно приложению.

2. Разместить постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Чаинского района Д.В. Сибирякова.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации Чаинского района

от 26.05.2023 № 263

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по перераспределению земель и (или) земельных участков, расположенных в границах муниципального образования «Чаинский район Томской области».

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги и о предоставлении Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Чаинского района Томской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
2. по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
3. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://[www.gosuslugi.ru/)](http://www.gosuslugi.ru/)) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)/;

1. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

# Наименование муниципальной услуги

* 1. Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

# Наименование органа государственной власти, органа местного

**самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

* 1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Чаинского района Томской области (далее – Уполномоченный орган). Непосредственно предоставлением муниципальной услуги занимаются специалисты отдела по земельным, имущественным и градостроительным вопросам Администрации Чаинского района Томской области.
  2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:
* Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
* Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
* Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения);
* Иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.
  1. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении), подписанное должностным лицом уполномоченного органа, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.3. промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утверждённым проектом межевания территории по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 20 дней со дня обращения заявителя до даты выдачи результата муниципальной услуги с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьёй 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлён, но не более чем до 35 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

**муниципальной услуги**

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Земельным кодексом Российской Федерации // «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147.
2. Федеральным законом от 25 октября 2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
3. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник официального опубликования «Российская газета», № 168 от 30.07.2010);
4. Законом Томской области от 09.07.2015 № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области» (источник официального опубликования «Собрание законодательства Томской области» от 30.07.2015 № 7/2(127)).
5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном сайте Уполномоченного органа [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)/ и на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя;

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учётной записи и могут быть проверены путём направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

2.8.3. Схема расположения земельного участка, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

2.8.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены.

2.8.5. Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом.

2.8.6. Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

2.8.7. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.8.8. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учёта земельного участка, образуемого в результате перераспределения).

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путём заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

# Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной

**(муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов,**

# участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

2.10.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2.10.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка.

2.10.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.11. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и *(указать наименование субъекта Российской Федерации)*, муниципальными правовыми актами *(указать наименование органа государственной власти)* находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной (муниципальной) услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.12. Основаниями для отказа в приёме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.12.2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного Кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ);

2.12.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ;

2.12.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.12.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.12.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.12.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.12.8. Выявлено несоблюдение установленных статьёй 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.12.9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.12.10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

2.13. Решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведённой в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) не позднее первого рабочего дня, следующего за днём подачи заявления.

2.14. Отказ в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.16.1.Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2.16.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

2.16.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещённого в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;

2.16.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;

2.16.5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путём перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

2.16.6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истёк;

2.16.7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путём перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

2.16.8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышатьустановленныепредельныемаксимальныеразмерыземельныхучастков;

2.16.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путём перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьёй 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2.16.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

2.16.11. Несоответствие схемы расположения земельного участка её форме, формату или требованиям к её подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

2.16.12. 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;

2.16.13. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьёй 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

2.16.14. Несоответствие схемы расположения земельного участка утверждённому проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.15. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утверждён проект межевания территории;

2.16.16. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утверждённым проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.17. Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной (муниципальной) собственности);

2.16.18. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.16.19. Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.17. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие услуги:

2.17.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учёта земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

2.17.2. Государственный кадастровый учёт земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,**

**которые являются необходимыми и обязательными для**

**предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчёта размера такой платы**

2.19. Плата взимается за:

2.19.1. выполнение кадастровых работ и определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

2.19.2. за осуществление государственного кадастрового учёта не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной**

**услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.21. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день представления в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днём его поступления в Уполномоченный орган.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

2.22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется приём заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приёма и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приёма;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещённых на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приёма Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за приём документов;

графика приёма Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за приём документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за приём документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учётом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2.23.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

2.23.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом её предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2.24.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

2.24.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, её должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.25. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.26. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) посредством подтверждённой учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикреплёнными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) результат предоставления государственной (муниципальной) услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.1 настоящего Административного регламента.

2.27. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путём сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально).

описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

приём и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)**

**в электронной форме**

3.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке её устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введённых в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введённой информации;

е) возможность доступа заявителя на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) приём документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для специалиста Уполномоченного органа, ответственного за приём и регистрацию заявления (далее – специалист), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приёме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приёма заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**Оценка качества предоставления муниципальной услуги**

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref%3D7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учётом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учётом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учётом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего в соответствии со статьёй 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг».[[70]](#footnote-70)

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в**

**выданных в результате предоставления**

**муниципальной услуги документах**

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в

Выданных, в результате предоставления муниципальной услуги, документах.

3.11. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.11.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

3.11.2. Уполномоченный орган при получении заявления рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3.11.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3.11.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.11.1 пункта 3.11 настоящего подраздела.

**IV.Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых**

**проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством**

**предоставления муниципальной услуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области»;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и**

**действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими**

**в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за**

**предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путём получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации**

**уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,**

**которым может быть направлена жалоба заявителя**

**в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

- к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и**

**рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приёме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих**

**порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия)**

**и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе**

**предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref%3DA397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

[Постановлением](consultantplus://offline/ref%3DA397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и**

**муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых**

**многофункциональными центрами**

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путём размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально - делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившему в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно соглашениям о взаимодействии, заключённым между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утверждённом Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключённым ими в порядке, установленном [Постановлением](consultantplus://offline/ref%3D23EC67E212900D61DF019C582AF16CFD0DA970E2B8885F37380B4F535B64WEF) № 797.

6.4. Приём заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**СОГЛАШЕНИЕ №**

о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности

|  |  |
| --- | --- |
| с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серия\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

1. **Предмет Соглашения**
   1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утверждённой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образован земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешённого использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Участок), на который возникает право частной собственности, и земельный участок (земельные участки) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на который возникает право собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

\*1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории, утверждённым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образован земельный участок по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - Участок) и земельный участок (земельные участки) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на который возникает право собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

* 1. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.

1.4. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области с присвоением регистрационного номера.

1. **Размер платы за увеличение площади**
   1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (сумма прописью), согласно расчету размера платы за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению.
   2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области.

**3.Особые условия использования Участка**

* 1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

3.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

1. **Обязанности Сторон**
   1. Сторона1обязуется:
      1. Предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.
   2. Сторона 2 обязуется:
      1. В срок не позднее\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней с даты получения документов, указанных в п. 4.1.1 Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.
      2. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.
2. **Возникновение права собственности**

5.1. Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

5.2.С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

1. **Ответственность Сторон**

6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Прочие условия**
   1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области с присвоением Соглашению регистрационного номера после его подписания Сторонами.
   2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путём переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путём переговоров они подлежат рассмотрению в суде.
   3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
   4. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.
   5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой Стороны и для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации.
2. **Приложение к Соглашению**
   1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.
3. **Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Приложение № 2

Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении**

**земельных участков**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги по основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги,

а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие**

**на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

На Ваше обращение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ (Уполномоченный орган), руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка c кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. расположенного в кадастровом квартале: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь статьей ст.11.10, Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью кв.м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с категорией земли\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с видом разрешенного использования, образуемого (образуемых) путем перераспределения земельного участка, находящегося в собственности заявителя и земель/земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для последующего заключения соглашения о перераспределения земельных участков.
2. Заявителю (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить государственный кадастровый учет образованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения.
3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления о перераспределении земельных участков**

В Администрацию Чаинского района Томской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются фамилия, имя и отчество(при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), 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; почтовый адрес (для юридических лиц дополнительно указывается юридический адрес)

электронная почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

**о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности**

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указываются кадастровые номера, площадь земельных участков) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и земельного участка, находящегося в частной собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО собственника земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м, согласно прилагаемому проекту межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты утвержденного проекта межевания территории, указываются, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) или

согласно утвержденной схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

Обоснование перераспределения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основание для начала административной процедуры** | **Содержание административных действий** | **Срок выполнения административных действий** | **Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия** | **Место выполнения административного действия/ используемая информационная система** | **Критерии принятия решения** | **Результат административного действия, способ фиксации** |
| 1. **Проверка документов и регистрация заявления** | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ ГИС |  | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления | 1 рабочий день |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |
| Проверка заявления и документов, представленныхдля получения муниципальной услуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС |  | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| 1. **Получение сведений посредством СМЭВ** | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.10 Административного регламента | В день регистрации заявления и документов | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган /ГИС/ СМЭВ |  | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. **Рассмотрение документов и сведений** | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.14 Административ-ного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к Административному регламенту |
| 1. **Принятие решения** | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно Приложению №1, №2, №3, №4 к Административному регламенту | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги. Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги | 5 рабочих дней | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа и иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган / ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении №1, № 2, №3, №4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| 1. **Выдача результата** | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС |  | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в МФЦ результата муниципальной услуги,  указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного  документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ | Должностное лицо уполномоченного органа,  ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / АИС МФЦ | Указание заявителем в запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача  запроса через МФЦ | Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 1. **Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений** | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1рабочий день | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 7

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов,**

**необходимых для предоставления услуги**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от №\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги:

«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», Вам отказано по следующим основаниям (*выбрать нужное*):

1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителясзаявлениемопредоставленииуслуги(документ,удостоверяющий личность;документ,удостоверяющийполномочияпредставителязаявителя,в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

**Постановление Администрации Чаинского района от 26.05.2023 № 264**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

## В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьёй 49 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», согласно приложению.

2. Разместить постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Чаинского района Д.В. Сибирякова.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации Чаинского района

от 26.05.2023№ 264

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

# I. Общие положения

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на использование земельных участков и выдаче разрешения на размещение объектов в муниципальном образовании «Чаинский район Томской области».

Возможные цели обращения:

- получение разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (получение разрешения на использование земель);

- получение разрешения на размещение объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300, на землях или земельных участках, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам (получение разрешения на размещение объектов).

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении услуги в связи с размещением нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, возведением гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства. При осуществлении полномочий по предоставлению услуги в связи с размещением объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей закону субъекта Российской Федерации.

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее - Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**Требования предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Чаинского района Томской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
2. по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
3. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://[www.gosuslugi.ru/)](http://www.gosuslugi.ru/)) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)/;

1. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.13. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.14. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

**Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Чаинского района Томской области (далее - Уполномоченный орган). Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела по земельным, имущественным и градостроительным вопросам Администрации Чаинского района Томской области*.*

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3.Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения);

2.3.4.Иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее–МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. разрешение уполномоченного органа на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. разрешение уполномоченного органа на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2.5.3. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при обращении в целях получения разрешения на использование земель, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, составляет не более 25 дней со дня поступления заявления. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Земельным кодексом Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

4) Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300 (ред. от 21.03.2023)

"Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов";

5) Постановление Правительства РФ от 27.11.2014 № 1244 (ред. от 30.07.2020)

"Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещена на официальном сайте Уполномоченного органа [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)/ и на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. В электронной форме посредством ЕПГУ.

а) в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

б) заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.10.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющего личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

4) схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - при обращении в целях получения разрешения на использование земель, если планируется использовать земли или часть земельного участка;

5) документы, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации – при обращении в целях получения разрешения на размещение объектов.

2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель по собственной инициативе предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б)выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

г) лицензия, удостоверяющих право Заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;

д) нотариально заверенная доверенность;

е) иные документы, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.14. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.15.1. представление неполного комплекта документов;

2.15.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.15.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.15.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.15.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.15.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.15.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований**

**для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.18. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244;

2.19.2. заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244;

2.19.3. в заявлении указан предполагаемый срок размещения объекта, который превышает установленный максимальный срок размещения объекта;

2.19.4. в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.5. земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

2.19.6. на указанном в заявлении земельном участке не допускается размещение объектов в связи с наличием пересечения земельного участка с зонами с особыми условиями использования территории;

2.19.7. к заявлению не приложена схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объекта, предусмотренного перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», если предоставление такой схемы предусмотрено в соответствии с законом субъекта Российской Федерации;

2.19.8. в заявлении указаны объекты, не предусмотренные в перечне, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

2.19.9. иные основания, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

**Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении**

**муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.21. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

2.23. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;

- местонахождение и юридический адрес; режим работы;

- график приема;

- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;

- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла- коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.24.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.24.3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

2.24.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.24.5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.24.6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.24.7. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1. своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.25.2. минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.25.3. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям.

2.25.4. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.25.5. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 6 к настоящему Административному регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

3.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)**

**в электронной форме**

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее- ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[[71]](#footnote-71).

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.7.1. выдача разрешения уполномоченного органа на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (при обращении Заявителя в целях получения разрешения на использование земель);

3.7.2. выдача разрешения уполномоченного органа на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности (при обращении Заявителя в целях получения разрешения на размещение объектов);

3.7.3. отказ в предоставлении услуги.

**Профилирование Заявителя**

3.8. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в**

**результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 8 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 8) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 8;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 8, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 8.

**IV.Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,**

**том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством**

**предоставления муниципальной услуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район Томской области»;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего**

**муниципальную услуги, за решения и действия(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.1.Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на**

**рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба**

**Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

- к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ,

- на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

к учредителю МФЦ, организации, указанной в части и 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ

- на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

- В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и**

**рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и**

**муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок**

**досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия)**

**и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

**при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ**

6.1. МФЦ осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

**Информирование Заявителей**

6.2. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путём размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации неболее15минут,времяожиданиявочереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

**Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

6.4. Приём Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

- определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1. | К какой категории относится Заявитель? | - Физическое лицо (ФЛ)  - Индивидуальный предприниматель (ИП)  - Юридическое лицо (ЮЛ) |
| 2. | Обратился руководитель юридического лица? | - Обратился руководитель  - Обратилось иное уполномоченное лицо |
| 3. | Заявитель обратился за услугой лично? | - Заявитель обратился лично  - Обратился представитель Заявителя |
| 4. | Какая цель использования земельного участка? | - Использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и не предоставлены гражданам или юридическим лицам, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации  - Размещение объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300 |
| 5. | Участок земли, на котором планируется размещение объекта, поставлен на кадастровый учет? | Объект планируется разместить на землях государственной не разграниченной  собственности |
| 6. | Участок земли, который планируется использовать, поставлен на кадастровый учет? | - Планируется использовать земли государственной не разграниченной собственности  - Участок стоит на кадастровом учете |
| 7. | Земельный участок планируется использовать полностью? | - Да, планируется использовать весь участок  - Нет, планируется использовать только часть участка |
| 8. | Требуется рубка деревьев или кустарников в связи с необходимостью использования участка? | - Вырубка требуется  - Вырубка не требуется |

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма разрешения на использование земель, земельного участка или части**

**земельного участка, находящихся в государственной или**

**муниципальной собственности**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от № |

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАЗРЕШЕНИЕ[[72]](#footnote-72)**

**на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Администрация Чаинского района разрешает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Заявителя, телефон, адрес электронной почты)

Использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной не разграниченной собственности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

на землях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(муниципальной собственности, собственности субъекта РФ, государственной не разграниченной собственности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местоположение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка[[73]](#footnote-73)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разрешение выдано на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в

границах земельного участка, части земельного участка или земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом Заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительные условия использования участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории.[[74]](#footnote-74)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность уполномоченного лица) (Ф.И.О. уполномоченного лица)

Электронная подпись

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от № |

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РАЗРЕШЕНИЕ[[75]](#footnote-75) на размещение объекта**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Чаинского района разрешает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Заявителя, телефон, адрес электронной почты)

использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной не разграниченной собственности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

на землях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(муниципальной собственности, собственности субъекта РФ, государственной не разграниченной собственности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местоположение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка[[76]](#footnote-76)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешение выдано на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом Заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные условия использования участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность уполномоченного лица) (Ф.И.О. уполномоченного лица)

Электронная подпись

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения об отказе в предоставлении услуги**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от № |

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении услуги**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта администра-тивного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| [2.19.1](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21160A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244 | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.2](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21060A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 4 Правил выдачи разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244 | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.3](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21360A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса РФ | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.4](consultantplus://offline/ref%3D3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21260A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | В заявлении указан предполагаемый срок размещения объекта, который превышает установленный максимальный срок размещения объекта | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.5 | Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.6 | На указанном в заявлении земельном участке не допускается размещение объектов в связи с наличием пересечения земельного участка с зонами с особыми условиями использования территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.7 | К заявлению не приложена схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, на которых планируется размещение объекта, предусмотренного перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», если предоставление такой схемы предусмотрено в соответствии с законом субъекта Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.8 | В заявлении указаны объекты, не предусмотренные в перечне, утвержденном постановлением Правительства Российской  Федерации от 3 декабря 2014 г. № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов». | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.9 | Иные основания для отказа, предусмотренные в соответствии с законом субъекта Российской Федерации. | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность уполномоченного лица) (Ф.И.О. уполномоченного лица)

Электронная подпись

Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления о предоставлении услуги**

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

электронной почты, адрес регистрации, адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактического проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности[[77]](#footnote-77)**

В соответствии со статьями 39.33 и 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (либо в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_), прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка[[78]](#footnote-78), земель государственной не разграниченной собственности) с целью:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на землях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(муниципальной собственности, собственности субъекта РФ, государственной не разграниченной собственности)

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать количество месяцев)

Кадастровый номер земельного участка (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о вырубке деревьев[[79]](#footnote-79)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документы, которые представил Заявитель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия и инициалы, сведения о представители уполномоченного лица организации,

направляющей заявление)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения**

**об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги**

|  |
| --- |
| **Администрация Чаинского района**  **Томской области**  Ленинская ул., 11, Подгорное с., Чаинский р-он,  Томская обл., 636400, телефон/ факс: (38257) 2 19 28  E-mail: [tiaadm@tomsk.gov.ru](mailto:tiaadm@tomsk.gov.ru)  от № |

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.15.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| 2.15.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.15.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.15.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| 2.15.5 | Несоблюдение установленных статьей11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность уполномоченного лица) (Ф.И.О. уполномоченного лица)

Электронная подпись

Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии принятия решения | | Результата административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 |
| **1. Проверка документов и регистрация заявления** | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС | Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов | |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление Заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день |
| В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление Заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа | 1 рабочий день |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |
| Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС |
| Направление Заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа | Направленное Заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению | |
| **2. Получение сведений посредством СМЭВ** | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | В день регистрации заявления и документов | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов | | Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрен ы законодательством РФ и субъекта РФ | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| **3. Рассмотрение документов и сведений** | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | В день получения межведомственных запросов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента | | проект результата предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в Приложениях № 2 - № 4 к Административному регламенту |
| **4.Принятие решения** | | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по формам согласно Приложениях № 2 - № 4 к Административному регламенту | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 10 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС |  | | Результат предоставления муниципальной услуги по формам, приведенным в Приложениях № 2 - № 4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| **5. Выдача результата** | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС |  | | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональ-ном центре, а также подача Запроса через многофункциональ-ный центр | | выдача результата муниципальной услуги Заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление Заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | | Результат муниципальной услуги, направленный Заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| **6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений** | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 8

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

электронной почты, адрес регистрации, адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактического проживания уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты и название документа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись Заявителя)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Постановление Администрации Чаинского района от 31.05.2023 № 268

**Об утверждении**

**Положения о Почетной грамоте и Благодарности Администрации Чаинского района**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

В целях поощрений граждан и коллективов организаций, руководствуясь статьей 49 Устава муниципального образования «Чаинский район Томской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о Почётной грамоте и Благодарности Администрации Чаинского района согласно приложению №1 к постановлению.

2. Утвердить образец бланка Почетной грамоты Администрации Чаинского района согласно приложению №2;

3. Утвердить образец бланка Благодарности Администрации Чаинского района согласно приложению №3.

4. Руководителям органов Администрации Чаинского района, подведомственным им учреждениям и организациям привести правовые акты в соответствии с настоящим Положением.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Чаинского района от 30.10.2001 № 607 «Об утверждении положения о Почётной грамоте администрации Чаинского района».

6. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

7. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» в информационной сети «Интернет» по адресу: http://chainsk.tom.ru/.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

Приложение №1

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 31.05.2023 №268

**Об утверждении Положения о Почетной грамоте**

**и Благодарности Администрации Чаинского района**

1. Почётная грамота Администрации Чаинского района Томской области (далее - Почётная грамота) является формой поощрения за высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, достигнутые успехи в государственном и муниципальном управлении, защите прав человека, укреплении мира, развитии экономики, производства, строительства, в науке, технике, культуре, искусстве, воспитании и образовании, здравоохранении, благотворительной и иной общественно полезной деятельности, направленной на достижение экономического, социального и культурного благополучия муниципального образования «Чаинский район Томской области» (далее – муниципальное образование), а также за иную деятельность, способствующую всестороннему развитию муниципального образования «Чаинский район Томской области», повышению его авторитета в Томской области, Российской Федерации и за рубежом.

2. Почётной грамоты могут быть удостоены граждане Российской Федерации, имеющие стаж работы (службы) на территории муниципального образования не менее пяти лет.

Почётной грамоты могут быть удостоены творческие коллективы муниципального образования (далее - творческие коллективы).

К награждению Почетной грамотой представляются граждане, которым ранее объявлена Благодарность Администрации Чаинского района Томской области.

Повторное награждение Почётной грамотой за новые заслуги возможно не ранее чем через пять лет после предыдущего награждения Почетной грамотой Администрации, за исключением награждения за проявленные мужество, смелость и отвагу.

Награждение Почётной грамотой может приурочиваться к юбилейной дате представляемого к награждению гражданина.

3. Благодарность Администрации Чаинского района объявляется гражданам Российской Федерации, имеющим стаж работы (службы) на территории муниципального образования не менее трех лет.

Повторное объявление Благодарности Администрации Чаинского района возможно не ранее чем через три года за новые заслуги.

4. Ходатайства о награждении Почетной грамотой и об объявлении Благодарности Администрации Чаинского района подаются органами местного самоуправления, а также предприятиями, организациями и учреждениями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального образования.

Ходатайства о награждении Почетной грамотой и об объявлении Благодарности Администрации Чаинского района, подаваемые предприятиями, организациями и учреждениями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального образования, согласовываются с заместителем Главы Администрации Чаинского района, курирующим направление деятельности инициатора ходатайства.

5. К ходатайствам о награждении Почетной грамотой и об объявлении Благодарности Администрации Чаинского района прилагаются следующие документы:

- характеристика представляемого к награждению с указанием конкретных заслуг в одной из сфер деятельности, определенных пунктом 1 настоящего Положения;

- выписка из трудовой книжки о трудовой деятельности представляемого к награждению за периоды, указанные в пункте 2,3 настоящего Положения.

6. Ходатайства с прилагаемыми документами о награждении Почетной грамотой и об объявлении Благодарности Администрации Чаинского района выносятся на рассмотрение Главы Чаинского района не позднее, чем за 14 дней до даты вручения Почетной грамоты и Благодарности Администрации Чаинского района.

7. В случае ненадлежащего оформления представленных документов или несоответствия их требованиям, предусмотренным пунктами 1-6, 12 настоящего Положения, в адрес ходатайствующего направляется мотивированный отказ в письменной форме в 7 - дневный срок с даты их регистрации.

Основаниями для отказа являются:

- представление неполного комплекта документов для награждения;

- несоблюдение сроков предоставления документов;

- не указание в характеристике конкретных заслуг представляемого к награждению лица;

- представление к награждению с нарушениями пункта 12 настоящего Положения.

8. Решение о награждении Почетной грамотой и об объявлении Благодарности Администрации Чаинского района принимается в форме постановления Администрации Чаинского района.

9. Вручение Почетной грамоты и Благодарности Администрации Чаинского района осуществляется Главой Администрации Чаинского района или уполномоченным им лицом в торжественной обстановке.

10. Подготовка проектов постановлений Администрации Чаинского района о награждении Почетной грамотой и об объявлении Благодарности Администрации Чаинского района, учет произведенных награждений Почетной грамотой и Благодарностью Администрации Чаинского района осуществляются сотрудниками Управления делами Администрации Чаинского района.

11. Сведения о награждении Почетной грамотой и об объявлении Благодарности Администрации Чаинского района приобщается к личному делу, в трудовую книжку вносится соответствующая запись.

12. Почетная грамота и Благодарность после подписания Главой Чаинского района заверяются печатью Администрации Чаинского района.

Приложение №2

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 31.05.2023 №268

ОПИСАНИЕ БЛАНКА ПОЧЕТНОЙ ГРАМОТЫ

АДМИНИСТРАЦИИ ЧАИНСКОГО РАЙОНА

Бланк Почетной грамоты Администрации Чаинского района представляет собой вертикальный лист односторонней глянцевой фотобумаги формата A4 (210x297), плотностью 160-200 г/кв. м.

На бланке Почетной грамоты Администрации Чаинского района размещаются:

- 8 рамок разных размеров и цветов:

1 – рамка темно-синего цвета градиентной заливки, более светлый оттенок 40%, ширина 12 мм;

2 – рамка оранжевого цвета градиентной заливки, Акцент 6, более темный оттенок 25%, ширина 2 мм;

3 – рамка оранжевого цвета, Акцент 6, более светлый оттенок 60%, ширина 10 мм, с синей сплошной линией, Акцент 1, более темный оттенок 25%, ширина 1 мм;

4 – рамка темно-синего цвета, Текст 2, более темный оттенок 50%, ширина 1,5 мм, с синей сплошной линией, Акцент 1, более темного цвета 25%, ширина 1 мм;

5 – рамка оранжевого цвета градиентной заливки, Акцент 6, более светлый оттенок 80%, ширина 154 мм, с синей сплошной линией, Акцент 1, более темный оттенок 25%.

- в центре верхней части – цветное изображение герба Чаинского района на расстоянии 23 мм от верхнего края бланка (размер герба 40мм х 40мм);

- под гербом Чаинского района на расстоянии 7 мм надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА» прописными буквами, шрифт Times New Roman, цвет: золотистая градиентная заливка, размер шрифта - 34;

- на расстоянии 86 мм от верхней части бланка надпись «НАГРАЖДАЕТСЯ» прописными буквами, шрифт Times New Roman, цвет темно-синий, Текст 2, более темный оттенок 25%, с синим контуром текста, Акцент 1, более темный оттенок 25%, размер шрифта - 28;

- на расстоянии 119 мм от верхней части бланка оставлено место для размещения фамилии, имени, отчества награждаемого в две строки прописными буквами (шрифт Times New Roman, размер шрифта – 28), далее на 14 мм ниже размещается должность, звание награждаемого строчными буквами (шрифт Times New Roman, размер шрифта – 28). Ниже оставлено место для текста о награждении;

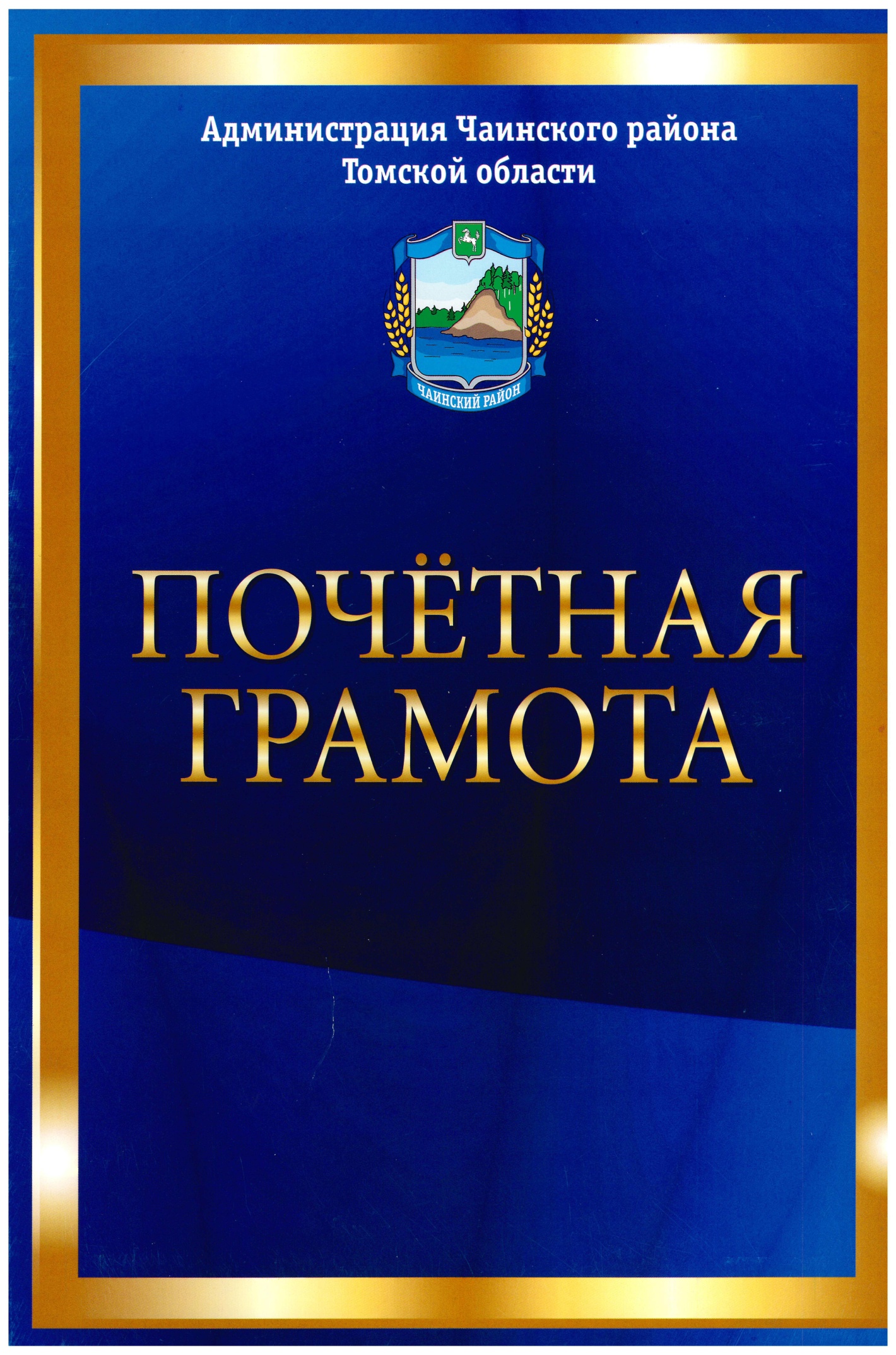
- слева на расстоянии 50 мм от нижней части бланка помещены слова «Глава Чаинского района», справа на том же уровне - инициалы и фамилия Главы Чаинского района (оформляется прописными буквами, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14);

- на расстоянии 30 мм от нижней части бланка в центре помещается год награждения.

Почетная грамота Администрации Чаинского района помещается в картонную обложку для Почетной грамоты с вертикальным перегибом в центре, синего цвета с золотистой градиентной рамкой. На верхней крышке сверху в центре – надпись «Администрация Чаинского района Томской области», ниже – герб Чаинского района, ниже - надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА». Размер обложки составляет 29,8 см x 22 см.

Почетная грамота Администрации Чаинского района помещается в картонную обложку для Почетной грамоты с вертикальным перегибом в центре, синего цвета с золотистой градиентной рамкой. На верхней крышке сверху в центре – надпись «Администрация Чаинского района Томской области», ниже – герб Чаинского района, ниже - надпись «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА». Размер обложки составляет 29,8 см x 22 см.





Приложение №3

к постановлению

Администрации Чаинского района

от 31.05.2023 №268

ОПИСАНИЕ БЛАНКА БЛАГОДАРНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ЧАИНСКОГО РАЙОНА

Бланк Почетной грамоты Администрации Чаинского района представляет собой вертикальный лист односторонней матовой фотобумаги формата A4 (210x297), плотностью 160 г/кв. м.

На бланке Благодарности Администрации Чаинского района размещаются:

сложная двойная орнаментальная рамка в серо-голубых тонах с волнистым узором. В центре верхней части – цветное изображение герба Чаинского района на расстоянии 15 мм от верхнего края бланка (размер герба 31мм х 27мм);

- под гербом Чаинского района на расстоянии 12 мм надпись «БЛАГОДАРНОСТЬ» прописными буквами, шрифт LuzSans-Book, цвет темно-синий, Текст 2, более темный оттенок 25%, со средним отражением, размер шрифта - 50;

- на расстоянии 12 мм от надписи «БЛАГОДАРНОСТЬ» расположена надпись «объявляется» строчными буквами, шрифт Palatino Linotype, цвет черный, размер шрифта 28;

- на расстоянии 118 мм от верхней части бланка оставлено место для размещения фамилии, имени, отчества объявляемого к награждению в две строки прописными буквами (шрифт Palatino Linotype, размер шрифта – 28), далее на 20 мм ниже размещается должность, звание объявляемого к награждению строчными буквами (шрифт Palatino Linotype, размер шрифта – 18). Ниже оставлено место для текста о награждении;

- слева на расстоянии 30 мм от нижней части бланка помещены слова «Глава Чаинского района», справа на том же уровне - инициалы и фамилия Главы Чаинского района (оформляется прописными буквами, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 16);

- на расстоянии 15 мм от нижней части бланка в центре помещается год объявления благодарности.

****

**РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЧАИНСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ Администрации Чаинского района от 28.04.2023 № 104-р**

**О внесении изменений в распоряжение Администрации Чаинского района от 14.04.2022 № 78-р «О создании согласительной комиссии по закупкам товаров, работ, услуг у единственного поставщика для муниципальных нужд муниципального образования «Чаинский район Томской области»**

В связи с кадровыми изменениями и приведением муниципального правового акта в соответствие с требованиями, действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

**1**. Внести в распоряжение Администрации Чаинского района от 14.04.2023 № 78-р «О создании согласительной комиссии по закупкам товаров, работ, услуг у единственного поставщика для муниципальных нужд муниципального образования «Чаинский район Томской области» следующие изменения:

1) в пункте 1 распоряжения слова «Шляпина Алена Васильевна– ведущий специалист по внутреннему финансовому контролю Администрации Чаинского района;» заменить словами «Остроумова Татьяна Олеговна– ведущий специалист по внутреннему финансовому контролю Администрации Чаинского района;»;

2) приложение к расторяжению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Опубликовать распоряжение в официальном печатном издании «Официальные ведомости Чаинского района» и разместить распоряжение на официальном сайте муниципального образования «Чаинский район Томской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://www.chainsk.tom.ru.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава Чаинского района А.А. Костарев

Приложение

к распоряжению Администрации

Чаинского района от 28.04.2023 № 104-р

«Приложение

к распоряжению Администрации

Чаинского района от 14.04. 2022 № 78-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о согласительной комиссии по закупкам товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных нужд муниципального образования «Чаинский район Томской области»**

1. Согласительная комиссия по закупкам товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных нужд муниципального образования «Чаинский район Томской области» (далее – Комиссия) является действующим на постоянной основе органом, созданным в целях обеспечения реализации права заказчиков муниципального образования «Чаинский район Томской области» осуществить закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных нужд муниципального образования «Чаинский район Томской области» в соответствии с Федеральным законом от 08 марта 2022 года № 46-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации, постановлением Администрации Томской области от 24 марта 2022 года № 100а «Об установлении случаев осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях обеспечения нужд Томской области и порядка их осуществления».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту – Закон о контрактной системе), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Чаинский район Томской области», а так же настоящим Положением.

3. Комиссия принимает решение:

3.1. О возможности изменения существенных условий контракта, в случае необходимости изменения существенных условий контракта, заключенного главным распорядителем средств местного бюджета;

3.2. О возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) либо об отсутствии возможности заключения такого контракта.

4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от должностных лиц предприятий, учреждений и организаций, от индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица сведения, необходимые для работы Комиссии.

4.2. Привлекать к работе Комиссии представителей финансовых и контролирующих органов различных уровней власти, руководителей предприятий и организаций, физических лиц, индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, а также представителей государственных, общественных организаций, экспертов.

4.3. Рассматривать и заслушивать на заседаниях Комиссии информацию от руководителей организаций, индивидуальных предпринимателей, конкурсных управляющих организаций по вопросам изменения существенных условий контракта, заключенного главным распорядителем средств местного бюджета, и возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии.

6. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дату, время и место проведения заседаний Комиссии назначает председатель Комиссии на основании направленного заказчиком обращения о возможности заключения муниципального контракта (контракта) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

8. Подготовку заседания Комиссии, техническое обеспечение, подготовку протокола осуществляет секретарь Комиссии.

9. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем участвует не менее чем 50 процентов общего числа членов Комиссии.

10. В целях осуществления закупки товаров, работ, услуг, предусмотренной [подпунктом 2) пункта 1](consultantplus://offline/ref=701EE9F8BDC7AA26443E4CCAC465333C83A9D4B56D5AB7203422D1B71781A984B1ADE798E63B8F516C0AB170CE0AB433F6755FCDF4A2A9AE4F4B69EDgCjAI) постановления Администрации Томской области от 24 марта 2022 года № 100а «Об установлении случаев осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях обеспечения нужд Томской области и порядка их осуществления», заказчик направляет в Комиссию обращение, содержащее следующую информацию:

1) наименование заказчика;

2) предмет контракта и описание объекта закупки, включающее в себя при необходимости функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки;

3) обоснование нецелесообразности проведения конкурентного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4) подготовленное в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=701EE9F8BDC7AA26443E52C7D2096D3886A38FBB655CBE746E72D7E048D1AFD1F1EDE1CDA478835B385BF522C103E87CB2244CCDFCBEgAjAI) Закона о контрактной системе обоснование цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5) информацию о предполагаемом единственном поставщике (подрядчике, исполнителе), включая его наименование, идентификационный номер налогоплательщика, и обоснование выбора такого поставщика (подрядчика, исполнителя);

6) предполагаемый срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

7) результаты проверки соответствия предполагаемого единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям [статьи 31](consultantplus://offline/ref=701EE9F8BDC7AA26443E52C7D2096D3886A38FBB655CBE746E72D7E048D1AFD1F1EDE1CDA57F81536801E5268854ED60BA3E52CBE2BEA9A8g5j2I) Закона о контрактной системе;

8) информацию об обязанности предполагаемого единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) исполнить свои обязательства по контракту лично или возможности привлечь к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей и требовании к объему исполнения предполагаемым единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту лично;

9) информацию об установлении отдельных этапов исполнения контракта (при наличии);

10) информацию о размере аванса (в случае, если контрактом предусмотрено авансирование), о размере аванса в отношении каждого этапа исполнения контракта (если контрактом предусмотрены этапы исполнения контракта);

11) информацию об установлении требования к обеспечению исполнения контракта, гарантийных обязательств или обоснование нецелесообразности установления таких требований;

12) информацию о казначейском сопровождении аванса по контракту и (или) контракта (при наличии);

13) информацию об источниках финансирования закупки товаров, работ, услуг.

11. В случае необходимости изменения существенных условий контракта Заказчик, направляет в Комиссию обращение, содержащее следующую информацию:

1) условия контракта, подлежащие изменению;) обоснование изменений существенных условий контракта.

К обращению прикладываются документы, подтверждающие невозможность исполнения контракта по независящим от сторон контракта обстоятельствам, проект дополнительного соглашения к контракту.

12. Комиссия рассматривает обращение заказчика о возможности заключения муниципального контракта (контракта) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его поступления в Комиссию.

13. Решение Комиссии принимается квалифицированным большинством голосов - 2/3 от утвержденного состава Комиссии, путем открытого голосования. При несогласии члена Комиссии с принятым решением, по его желанию в протоколе отражается его особое мнение. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении, рассматриваемых на заседании, вопросов.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

15. Секретарь Комиссии разрабатывает проект распоряжения Администрации Чаинского района при наличии решения Комиссии о возможности изменения существенных условий контракта или возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

16. Распоряжение Администрации Чаинского района, предусмотренное [пунктом 15](#Par16) настоящего распоряжения, должно содержать:

1) наименование заказчика;

2) предмет контракта и описание объекта закупки, включающее в себя при необходимости функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки;

3) значение цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определенное в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=701EE9F8BDC7AA26443E52C7D2096D3886A38FBB655CBE746E72D7E048D1AFD1F1EDE1CDA478835B385BF522C103E87CB2244CCDFCBEgAjAI) Закона о контрактной системе;

4) информацию о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе), включая его наименование, идентификационный номер налогоплательщика;

5) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, предельный срок, на который заключается контракт;

6) информацию об обязанности единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) исполнить свои обязательства по контракту лично или возможности привлечь к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей и требовании к объему исполнения единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту лично;

7) информацию об установлении отдельных этапов исполнения контракта (при наличии);

8) информацию о размере аванса (в случае, если контрактом предусмотрено авансирование), о размере аванса в отношении каждого этапа исполнения контракта (если контрактом предусмотрены этапы исполнения контракта);

9) информацию об установлении требования к обеспечению исполнения контракта, гарантийных обязательств;

10) информацию о казначейском сопровождении аванса по контракту и (или) контракта (при наличии);

11) информацию об источниках финансирования закупки товаров, работ, услуг.

17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Чаинского района.

1. В случае если предусмотрено внесение платы за предоставление выписки из реестра муниципального имущества. [↑](#footnote-ref-1)
2. В отношении имущества, включенного в утвержденный в соответствии с [частью 4 статьи 18](consultantplus://offline/ref=050A6B8FC0A4D7E6DB1842D42555CBF428E1E054DCF5FA3C79720AAFD21AA1559152D6FEB066B9491075213393196668638BC886BD6EBC62o5U5K) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства. [↑](#footnote-ref-2)
3. Информация для сведения:

   Лица, которые не могут быть покупателями государственного или муниципального имущества, указаны в [ст. 5](consultantplus://offline/ref=3D829451D92C19DE42EA051F44656A98FB7884D2719F0D37BF4D7BC2316007AAA8ACAAC0B8693FB00CE6BD41AEFEA14240B8BA965130C8ACb5m5E) Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества». [↑](#footnote-ref-3)
4. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе. [↑](#footnote-ref-4)
5. Указывается подпункт статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании которого земельный участок предоставляется в собственность бесплатно. [↑](#footnote-ref-5)
6. Указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства Заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина) / наименование и местонахождения Заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица). [↑](#footnote-ref-6)
7. Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности которого находится Участок / земельные участки, из которых будет образован земельный участок. [↑](#footnote-ref-7)
8. Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации оснований. [↑](#footnote-ref-8)
9. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд. [↑](#footnote-ref-9)
10. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами (или) проектом. [↑](#footnote-ref-10)
11. Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка. [↑](#footnote-ref-11)
12. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе. [↑](#footnote-ref-12)
13. Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона. [↑](#footnote-ref-13)
14. 1.Проведение инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта.

    2.Осуществление геологического изучения недр. [↑](#footnote-ref-14)
15. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной информационной системе. [↑](#footnote-ref-15)
16. Указывается фамилия, имя и (при наличии) отчество, местожительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) / наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица) /наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти/ наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления; [↑](#footnote-ref-16)
17. Указывается испрашиваемый Заявителем вида права; [↑](#footnote-ref-17)
18. Указывается цель использования Участка; [↑](#footnote-ref-18)
19. Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/ земельные участки, из которых будет образован земельный участок; [↑](#footnote-ref-19)
20. В случае если Участок предстоит образовать, то площадь указывается в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков; [↑](#footnote-ref-20)
21. Указывается, если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается в случае, если границы участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015г. № 218 – ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"; [↑](#footnote-ref-21)
22. Указывается в случае, если Участок предстоит образовать; [↑](#footnote-ref-22)
23. В случае, если Участок предстоит образовать указывается информация в зависимости от вида документа, на основании которого осуществляется образование Участка. При образовании Участка на основании проекта межевания территории указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование Участка; [↑](#footnote-ref-23)
24. В случае, если Участок предстоит образовать указывается условный номер Участка, с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории или с проектной документацией лесных участков (при наличии данного номера); [↑](#footnote-ref-24)
25. В случае, если Участок предстоит образовать указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование Участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости; [↑](#footnote-ref-25)
26. Указываются сведения об ограничениях по использованию Участка, если он расположен в границах особо охраняемой природной территории, границах территории объекта культурного наследия, либо зоны с особыми условиями использования территории, если сведения об указанных границах внесены в Единый государственный реестр недвижимости; [↑](#footnote-ref-26)
27. Указывается в случае, если Участок предстоит образовать; [↑](#footnote-ref-27)
28. Указывается в случае, если границы Участка подлежат уточнению; [↑](#footnote-ref-28)
29. Указывается в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления Участка цель его использования:

    1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны.

    2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

    3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления. [↑](#footnote-ref-29)
30. В случае, если Участок предстоит образовать из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или собственности субъекта Российской Федерации, указывается соответствующие муниципальное образование или субъект Российской Федерации; [↑](#footnote-ref-30)
31. Указывается, если решением о предварительном согласовании предоставления земельного участка утверждается схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории. [↑](#footnote-ref-31)
32. Указывается, в случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218 – ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; [↑](#footnote-ref-32)
33. Указывается, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в том числе реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом; [↑](#footnote-ref-33)
34. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование такого участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости; [↑](#footnote-ref-34)
35. Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации; [↑](#footnote-ref-35)
36. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; [↑](#footnote-ref-36)
37. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом. [↑](#footnote-ref-37)
38. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе. [↑](#footnote-ref-38)
39. Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок: о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует); о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства. [↑](#footnote-ref-39)
40. Указываются положения статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в собственность без проведения торгов. [↑](#footnote-ref-40)
41. Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства. [↑](#footnote-ref-41)
42. Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений. [↑](#footnote-ref-42)
43. Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:

    о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

    о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, местожительства. [↑](#footnote-ref-43)
44. Указываются положения статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в аренду без проведения торгов. [↑](#footnote-ref-44)
45. Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства. [↑](#footnote-ref-45)
46. Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений.

    Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года. [↑](#footnote-ref-46)
47. Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-47)
48. Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года. [↑](#footnote-ref-48)
49. Если договор аренды заключен на срок менее 5 лет вместо слов «при письменном уведомлении» указываются слова «при письменном согласии». [↑](#footnote-ref-49)
50. Указывается, если Участок предоставляется для проведения работ, связанных с пользованием недрами. [↑](#footnote-ref-50)
51. Указывается, если Участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования. [↑](#footnote-ref-51)
52. Указывается, если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд. [↑](#footnote-ref-52)
53. В случае, если Договор заключается по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, указываются сведения об организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное бессрочное пользование – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует). [↑](#footnote-ref-53)
54. Указывается информация о стороне – участнике договора, которой предоставляется земельный участок:

    о юридическом лице – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);

    о физическом лице – фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, местожительства. [↑](#footnote-ref-54)
55. Указываются положения статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в безвозмездное пользование. [↑](#footnote-ref-55)
56. Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства. [↑](#footnote-ref-56)
57. Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений. [↑](#footnote-ref-57)
58. Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-58)
59. Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года. [↑](#footnote-ref-59)
60. Указывается, если Договор заключен с садоводческим некоммерческим товариществом. [↑](#footnote-ref-60)
61. Указывается, если Договор заключен с огородническим некоммерческим товариществом. [↑](#footnote-ref-61)
62. Указываются наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о муниципальной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/ наименование органа муниципальной власти, если заявителем является орган муниципальной власти/наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления. [↑](#footnote-ref-62)
63. Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок. [↑](#footnote-ref-63)
64. Указывается при наличии на Участке объектов капитального строительства. [↑](#footnote-ref-64)
65. Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление

    Земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8,9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-65)
66. Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса

    Российской Федерации оснований. [↑](#footnote-ref-66)
67. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд. [↑](#footnote-ref-67)
68. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами (или) проектом. [↑](#footnote-ref-68)
69. Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка. [↑](#footnote-ref-69)
70. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе. [↑](#footnote-ref-70)
71. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе. [↑](#footnote-ref-71)
72. Выдается в случае подачи заявления о предоставления разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-72)
73. Указывается, если разрешение выдается в отношении земельного участка. [↑](#footnote-ref-73)
74. Если планируется использовать земли или часть земельного участка. [↑](#footnote-ref-74)
75. Выдается в случае подачи заявления о размещении объектов в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации. В соответствии с законом Российской Федерации могут быть предусмотрены иные наименование решения и его содержание. [↑](#footnote-ref-75)
76. Указывается, если разрешение выдается в отношении земельного участка. [↑](#footnote-ref-76)
77. Наименование заявления может быть указано в соответствии с законом субъекта Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-77)
78. Указать, если требуется использование только части земельного участка. [↑](#footnote-ref-78)
79. Укажите количество и вид деревьев и кустарников, которые необходимо вырубить в связи с использованием земельного участка. [↑](#footnote-ref-79)