



РАЙОННЫЙ ВЕСТНИК

Выходит ежемесячно Бесплатно

Учредители: Собрание депутатов Галичского муниципального района,
Администрация Галичского муниципального района

№39(832)
07.11.2023 года

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:

Постановления администрации Галичского муниципального района Костромской области

Пост. №398 от 14.11.2023 года	Об утверждении плановых заданий энергетической эффективности для муниципальных учреждений Галичского муниципального района Костромской области на период до 2030 года
Пост. №398/1 от 15.11.2023 года	О мерах по обеспечению безопасности людей на водоёмах Галичского муниципального района в зимний период 2023-2024 годов
Пост. №399 от 20.11.2023 года	Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального района за 9 месяцев 2023 года
Пост. №401 от 21.11.2023 года	О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 25 сентября 2020 года № 286
Пост. №403 от 22.11.2023 года	О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 22 июня 2016 года № 122
Пост. №407 от 24.11.2023 года	Об утверждении топливно-энергетического баланса Галичского муниципального района Костромской области за 2022 год
Пост. №408 от 24.11.2023 года	Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Галичского муниципального района»
Пост. №416 от 30.11.2023 года	Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ на территории Галичского муниципального района Костромской области»

Извещение о проведении торгов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 14 » ноября 2023 года №398

г. Галич

Об утверждении плановых заданий энергетической эффективности для муниципальных учреждений Галичского муниципального района Костромской области на период до 2030 года

В соответствии с распоряжением администрации Костромской области от 7 августа 2023 года № 179-ра «Об утверждении плановых заданий энергетической эффективности для областных и муниципальных учреждений (предприятий) Костромской области на период до 2030 года в целях реализации мероприятий государственной программы Костромской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Костромской области», утвержденной постановлением администрации Костромской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Костромской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить показатели реализации государственной программы Костромской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Костромской области» на период до 2030 года для муниципальных учреждений (предприятий, организаций)
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
муниципального района

А.Н.Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального района

Параметры реализации государственной программы Костромской области «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Костромской области для муниципальных учреждений (предприятий, организаций) Галичского муниципального района Костромской области на период до 2030 года

№ п/ п	Наименование образовательной организаций	Показатели государственной программы																	
		Удельный уровень потребляемой тепловой энергии на отопление и вентиляцию в муниципальных организациях на 1 квадратный метр после проведения мероприятий по энергосбережению, Гигакалория										Удельный уровень потребляемой электрической энергии на отопление и вентиляцию в муниципальных организациях на 1 квадратный метр после проведения мероприятий по энергосбережению, Киловатт-час							
		Базовое значение		Значение показателя по годам								Базовое значение		Значение показателя по годам					
		значе ние	го д	202 4	202 5	202 6	202 7	202 8	202 9	203 0	значе ние	го д	202 4	202 5	202 6	202 7	202 8	202 9	203 0
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	МОУ Березовская СОШ	0,208	20 22	0,2 06	0,2 05	0,2 01	0,1 99	0,1 87	0,1 80	0,1 77	157,7	20 22	154 ,0	150 ,0	146 ,0	142 ,0	138 ,0	136 ,0	135 ,0
2	МОУ Красильниковская ООШ	0,208	20 22	0,2 06	0,2 05	0,2 01	0,1 99	0,1 87	0,1 80	0,1 77	157,7	20 22	154 ,0	150 ,0	146 ,0	142 ,0	138 ,0	136 ,0	135 ,0
3	МОУ Курьяновская ООШ	0,208	20 22	0,2 06	0,2 05	0,2 01	0,1 99	0,1 87	0,1 80	0,1 77	157,7	20 22	154 ,0	150 ,0	146 ,0	142 ,0	138 ,0	136 ,0	135 ,0
4	МОУ Лопаревская СОШ	0,208	20 22	0,2 06	0,2 05	0,2 01	0,1 99	0,1 87	0,1 80	0,1 77	157,7	20 22	154 ,0	150 ,0	146 ,0	142 ,0	138 ,0	136 ,0	135 ,0
5	МОУ Ореховская СОШ	0,208	20 22	0,2 06	0,2 05	0,2 01	0,1 99	0,1 87	0,1 80	0,1 77	157,7	20 22	154 ,0	150 ,0	146 ,0	142 ,0	138 ,0	136 ,0	135 ,0
6	МОУ Пронинская СОШ	0,208	20 22	0,2 06	0,2 05	0,2 01	0,1 99	0,1 87	0,1 80	0,1 77	157,7	20 22	154 ,0	150 ,0	146 ,0	142 ,0	138 ,0	136 ,0	135 ,0
7	МОУ Россоловская ООШ	0,208	20 22	0,2 06	0,2 05	0,2 01	0,1 99	0,1 87	0,1 80	0,1 77	157,7	20 22	154 ,0	150 ,0	146 ,0	142 ,0	138 ,0	136 ,0	135 ,0
8	МОУ Степановская СОШ им. Н.К. Иванова	0,208	20 22	0,2 06	0,2 05	0,2 01	0,1 99	0,1 87	0,1 80	0,1 77	157,7	20 22	154 ,0	150 ,0	146 ,0	142 ,0	138 ,0	136 ,0	135 ,0
9	МОУ Челсменская ООШ	0,208	20 22	0,2 06	0,2 05	0,2 01	0,1 99	0,1 87	0,1 80	0,1 77	157,7	20 22	154 ,0	150 ,0	146 ,0	142 ,0	138 ,0	136 ,0	135 ,0
10	МДОУ Дмитриевский детский сад	0,206	20 22	0,2 01	0,1 98	0,1 94	0,1 90	0,1 88	0,1 81	0,1 76	138,7	20 22	135 ,2	133 ,2	130 ,2	128 ,2	125 ,2	120 ,0	118 ,0
11	МДОУ Михайловский детский сад	0,206	20 22	0,2 01	0,1 98	0,1 94	0,1 90	0,1 88	0,1 81	0,1 76	138,7	20 22	135 ,2	133 ,2	130 ,2	128 ,2	125 ,2	120 ,0	118 ,0
12	МДОУ Россоловский детский сад общеразвивающего вида	0,206	20 22	0,2 01	0,1 98	0,1 94	0,1 90	0,1 88	0,1 81	0,1 76	138,7	20 22	135 ,2	133 ,2	130 ,2	128 ,2	125 ,2	120 ,0	118 ,0
13	МДОУ Толтуновский детский сад	0,206	20 22	0,2 01	0,1 98	0,1 94	0,1 90	0,1 88	0,1 81	0,1 76	138,7	20 22	135 ,2	133 ,2	130 ,2	128 ,2	125 ,2	120 ,0	118 ,0
14	МКУ «Центр поддержки молодёжных инициатив»	0,166	20 22	0,1 62	0,1 60	0,1 59	0,1 57	0,1 55	0,1 50	0,1 42	129,0	20 22	127 ,0	125 ,0	123 ,0	121 ,0	119 ,0	115 ,0	110 ,0
15	МУК «ДНТ»	0,184	20 22	0,1 79	0,1 74	0,1 69	0,1 64	0,1 59	0,1 57	0,1 56	132,7	20 22	130 ,0	128 ,0	125 ,0	122 ,8	120 ,9	118 ,9	113 ,0
16	МУК «Межпоселенческая библиотека им. М. Горького»	0,184	20 22	0,1 79	0,1 74	0,1 69	0,1 64	0,1 59	0,1 57	0,1 56	132,7	20 22	130 ,0	128 ,0	125 ,0	122 ,8	120 ,9	118 ,9	113 ,0

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О мерах по обеспечению безопасности людей на водоёмах Галичского муниципального района в зимний период 2023-2024 годов

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ, Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением губернатора Костромской области от 07 сентября 2010 года № 313-а «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водоёмах Костромской области» и в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах Галичского муниципального района в осеннее - зимний период, охраны их жизни и здоровья

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах Галичского муниципального района в осенне-зимний период 2023 - 2024 годов.
2. Рекомендовать главам администраций сельских поселений Галичского муниципального района:
 - 2.1. издать муниципальные правовые акты о запрете движения людей и транспортных средств по льду водоемов и обнародовать их в установленном порядке;
 - 2.2. выставить аншлаги и запрещающие знаки в местах несанкционированного выхода людей и выезда транспортных средств на лед, при необходимости создавать в этих местах искусственные преграды;
 - 2.3. организовать выставление временных спасательных постов в традиционных местах массового подледного лова рыбы на водоёмах в выходные и праздничные дни с привлечением к дежурству сотрудников Галичского инспекторского участка ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Костромской области», МО МВД России «Галичский»;
 - 2.4. в рамках профилактической работы по недопущению гибели людей на водных объектах совместно с сотрудниками Галичского инспекторского участка ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Костромской области», поисково - спасательного подразделения «поисково - спасательный отряд-4» города Галич ОГКУ «Служба спасения, ГО и ЧС» организовать и провести сходы (встречи, личные беседы) с населением о соблюдении правил безопасности во время ледостава, мер безопасности нахождения на льду. Разместить в местах массового пребывания людей (зданиях администраций, магазинах, сельских домах культуры и т.п.) памятки о соблюдении правил безопасности на водных объектах в осенне – зимний период.
3. Рекомендовать руководителям Галичского инспекторского участка ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Костромской области» (Уваров С.Ю.) и МО МВД России «Галичский» (Кириллов А.А.) организовать совместное патрулирование в традиционных местах массового подледного лова рыбы на водоёмах в выходные и праздничные дни.
4. Главному специалисту администрации муниципального района по ГО и ЧС Голубеву А.К. организовать работу по информированию населения, через средства массовой информации, о состоянии ледового покрытия, правилах поведения на водных объектах в зимний период и оказания первой медицинской помощи пострадавшим, разъяснением административной ответственности за нарушение требований кодекса Костромской области об административных правонарушениях.
5. Отделу образования администрации муниципального района организовать проведение занятий в общеобразовательных учебных заведениях Галичского муниципального района по соблюдению мер безопасности на водных объектах в осенне - зимний период.
6. Рекомендовать Галичскому районному обществу охотников и рыболовов организовать проведение разъяснительной работы с членами общества по правилам поведения на льду.
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Галичского муниципального района В.А. Фоменко.
8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального района

А.Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального района
от 15 ноября 2023 г. № 398/1

**ПЛАН
мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах Галичского муниципального района в осенне-зимний период
2023 - 2024 годов**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные лица	Срок исполнения
1.	Провести заседания КЧС и ОПБ по вопросу «О мерах по недопущению гибели людей на водоёмах Галичского муниципального района в осенне-зимний период 2021-2022 годов»	Председатель КЧС и ОПБ района, члены комиссии Главы сельских поселений	до 25.11.2023
2.	В целях выявления и пресечения административных правонарушений организовать патрулирование на водных объектах, в местах массового подледного лова рыбы	Главы сельских поселений, Галичский участок ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Костромской области» (далее - ГИМС) Межмуниципальный отдел МВД России «Галичский» (далее – МО МВД «Галичский»)	В соответствии с графиком
3.	Выставление в выходные и праздничные дни временных спасательных постов в местах массового подледного лова рыбы	Главы сельских поселений ГИМС МО МВД «Галичский»	
4.	Распространение листовок (памяток) по мерам безопасности и правилам поведения на льду водоемов	Главы сельских поселений	В течение осенне-зимнего периода
5.	Подготовить публикацию в средствах массовой информации с целью разъяснения правил безопасного поведения на льду	Главный специалист администрации муниципального района по ГО и ЧС	декабрь 2023 г. март 2024 г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные лица	Срок исполнения
	водоемов		
6.	Информирование населения об обстановке на водных объектах в СМИ и на сходах граждан	Главы сельских поселений	В течение осенне-зимнего периода
7.	Проведение профилактической, агитационно-пропагандисткой и разъяснительной работы с населением по мерам безопасности на водных объектах	Главы сельских поселений ГИМС	В течение осенне-зимнего периода
8.	Проведение разъяснительной работы с членами общества и неорганизованными любителями рыбной ловли о мерах безопасности и правилах поведения на льду водоемов	Председатель Галичского общества охотников и рыболовов	В течение осенне-зимнего периода
9.	Организовать в образовательных учреждениях района проведение занятий с учащимися об опасности выхода на тонкий лед и правилах поведения на льду	Отдел образования администрации Галичского муниципального района Руководители образовательных учреждений	В течение осенне-зимнего периода
10.	Оборудовать на предприятиях, в организациях, учреждениях уголки, пропагандирующие правила поведения и меры безопасности на водных объектах	Руководители предприятий, организаций, учреждений	Декабрь 2023 г.
11.	Перед началом таяния льда в традиционных местах массовой рыбной ловли установить аншлаги «Осторожно, тонкий лед»	Главы сельских поселений	до 01.03.2024

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» ноября 2023 года № 399

г. Галич

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального района за 9 месяцев 2023 года

В целях исполнения статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета муниципального района за 9 месяцев 2023 года.
2. Управлению финансов муниципального района направить утверждённый отчёт об исполнении бюджета муниципального района за 9 месяцев 2023 года в Собрание депутатов Галичского муниципального района и контрольно-счетный орган муниципального образования Галичский муниципальный район.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального района

А.Н. Потехин

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
Галичского муниципального района
от "20 " ноября 2023 г. № 399

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА

		Форма по ОКУД	КОДЫ
		Дата	0503117
		по ОКПО	01.10.2023
Наименование финансового органа	<u>Управление финансов администрации Галичского муниципального района Костромской области</u>	Глава по БК	909
Наименование публично-правового образования	<u>Районный бюджет Галичского МР</u>	по ОКТМО	34608000
Периодичность:	месячная, квартальная, годовая		
Единица измерения:	руб.		383

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6

Доходы бюджета - всего	010	X	352 871 003,00	244 903 871,76	107 967 131,24
в том числе:					
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 100000000000000000	46 263 407,00	36 789 413,61	9 473 993,39
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	000 101000000000000000	17 734 250,00	14 829 354,38	2 904 895,62
Налог на доходы физических лиц	010	000 10102000010000110	17 734 250,00	14 829 354,38	2 904 895,62
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, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов	010	000 10102010010000110	17 318 000,00	14 390 145,11	2 927 854,89
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 10102020010000110	8 350,00	3 316,03	5 033,97
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 10102030010000110	72 200,00	123 123,75	0,00
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 10102040010000110	122 800,00	95 823,90	26 976,10
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, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов)	010	000 10102080010000110	212 900,00	216 945,39	0,00
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	010	000 10102130010000110	0,00	0,20	0,00
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 103000000000000000	9 775 420,00	8 437 168,62	1 338 251,38
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	000 10302000010000110	9 775 420,00	8 437 168,62	1 338 251,38

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	010	000 10302230010000110	4 373 500,00	4 321 828,24	51 671,76
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)	010	000 10302231010000110	4 373 500,00	4 321 828,24	51 671,76
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	010	000 10302240010000110	24 500,00	23 286,77	1 213,23
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)	010	000 10302241010000110	24 500,00	23 286,77	1 213,23
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	010	000 10302250010000110	5 919 360,00	4 599 122,37	1 320 237,63
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)	010	000 10302251010000110	5 919 360,00	4 599 122,37	1 320 237,63
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	010	000 10302260010000110	-541 940,00	-507 068,76	-34 871,24

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)	010	000 10302261010000110	-541 940,00	-507 068,76	-34 871,24
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	000 105000000000000000	7 435 000,00	6 485 954,12	949 045,88
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	010	000 105010000000000110	6 612 000,00	5 972 166,80	639 833,20
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	010	000 10501010010000110	5 629 800,00	4 366 031,42	1 263 768,58
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	010	000 10501011010000110	5 629 800,00	4 366 031,42	1 263 768,58
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	010	000 10501020010000110	982 200,00	1 606 139,48	0,00
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	010	000 10501021010000110	982 200,00	1 606 139,48	0,00
Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2016 года)	010	000 10501050010000110	0,00	-4,10	0,00
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	000 10502000020000110	0,00	-32 181,98	0,00
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	000 10502010020000110	0,00	-32 181,98	0,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 10503000010000110	326 000,00	350 719,12	0,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 10503010010000110	326 000,00	350 719,12	0,00
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	010	000 10504000020000110	497 000,00	195 250,18	301 749,82
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	010	000 10504020020000110	497 000,00	195 250,18	301 749,82
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	010	000 108000000000000000	13 000,00	22 083,55	0,00
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	010	000 10803000010000110	13 000,00	22 083,55	0,00
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	010	000 10803010010000110	13 000,00	22 083,55	0,00
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	000 111000000000000000	3 051 000,00	1 853 752,95	1 197 247,05
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества	010	000 111050000000000120	3 051 000,00	1 853 752,95	1 197 247,05

бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)					
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 11105010000000120	2 850 000,00	1 754 323,56	1 095 676,44
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 11105013050000120	2 850 000,00	1 754 323,56	1 095 676,44
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	010	000 11105070000000120	201 000,00	99 429,39	101 570,61
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	010	000 11105075050000120	201 000,00	99 429,39	101 570,61
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	010	000 11200000000000000	793 000,00	612 733,24	180 266,76
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	010	000 11201000010000120	793 000,00	612 733,24	180 266,76
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	010	000 11201010010000120	84 230,00	92 770,53	0,00
Плата за размещение отходов производства и потребления	010	000 11201040010000120	708 770,00	519 962,71	188 807,29
Плата за размещение отходов производства	010	000 11201041010000120	209 270,00	44 209,49	165 060,51
Плата за размещение твердых коммунальных отходов	010	000 11201042010000120	499 500,00	475 753,22	23 746,78
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	000 11300000000000000	4 640 737,00	2 415 573,92	2 225 163,08
Доходы от оказания платных услуг (работ)	010	000 11301000000000130	4 528 907,00	2 305 614,47	2 223 292,53
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	010	000 11301990000000130	4 528 907,00	2 305 614,47	2 223 292,53
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	010	000 11301995050000130	4 528 907,00	2 305 614,47	2 223 292,53
Доходы от компенсации затрат государства	010	000 11302000000000130	111 830,00	109 959,45	1 870,55
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	010	000 11302060000000130	67 880,00	66 009,17	1 870,83
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	010	000 11302065050000130	67 880,00	66 009,17	1 870,83
Прочие доходы от компенсации затрат государства	010	000 11302990000000130	43 950,00	43 950,28	0,00
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	010	000 11302995050000130	43 950,00	43 950,28	0,00
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	010	000 11400000000000000	1 290 000,00	776 983,95	513 016,05

Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	010	000 11406000000000430	930 000,00	776 983,95	153 016,05
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	010	000 11406010000000430	930 000,00	776 983,95	153 016,05
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	010	000 11406013050000430	930 000,00	776 983,95	153 016,05
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	010	000 11406300000000430	160 000,00	0,00	160 000,00
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	010	000 11406310000000430	160 000,00	0,00	160 000,00
Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	010	000 11406313050000430	160 000,00	0,00	160 000,00
Доходы от приватизации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	010	000 11413000000000000	200 000,00	0,00	200 000,00
Доходы от приватизации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов, в части приватизации нефинансовых активов имущества казны	010	000 11413050050000410	200 000,00	0,00	200 000,00
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	000 11600000000000000	1 531 000,00	1 355 808,88	175 191,12
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	010	000 11601000010000140	62 500,00	12 224,41	50 275,59
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан	010	000 11601050010000140	7 000,00	621,16	6 378,84
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по	010	000 11601053010000140	7 000,00	621,16	6 378,84

делам несовершеннолетних и защите их прав					
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	010	000 11601060010000140	19 000,00	9 498,00	9 502,00
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	010	000 11601063010000140	19 000,00	9 498,00	9 502,00
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности	010	000 11601070010000140	20 000,00	0,00	20 000,00
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	010	000 11601073010000140	20 000,00	0,00	20 000,00
Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования	010	000 11601080010000140	6 000,00	0,00	6 000,00
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	010	000 11601083010000140	6 000,00	0,00	6 000,00
Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг	010	000 11601150010000140	500,00	0,00	500,00

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	010	000 11601153010000140	500,00	0,00	500,00
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления	010	000 11601190010000140	0,00	1 000,00	0,00
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	010	000 11601193010000140	0,00	1 000,00	0,00
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	010	000 11601200010000140	10 000,00	1 105,25	8 894,75
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	010	000 11601203010000140	10 000,00	1 105,25	8 894,75
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	010	000 11602000020000140	8 000,00	5 000,00	3 000,00
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации	010	000 11602010020000140	8 000,00	5 000,00	3 000,00
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации	010	000 11607000000000140	27 000,00	5 355,35	21 644,65

Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации					
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	010	000 11607010000000140	7 000,00	5 355,35	1 644,65
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального района	010	000 11607010050000140	7 000,00	5 355,35	1 644,65
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, государственной корпорацией	010	000 11607090000000140	20 000,00	0,00	20 000,00
Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального района	010	000 11607090050000140	20 000,00	0,00	20 000,00
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	010	000 11610000000000140	583 500,00	500 217,12	83 282,88
Платежи по искам о возмещении ущерба, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального района (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	010	000 11610030050000140	102 000,00	0,00	102 000,00
Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального района	010	000 11610031050000140	102 000,00	0,00	102 000,00
Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения муниципального контракта	010	000 11610060000000140	56 000,00	0,00	56 000,00
Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального района (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального района за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального	010	000 11610061050000140	56 000,00	0,00	56 000,00

контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)					
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	000 11610120000000140	425 500,00	500 217,12	0,00
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	010	000 11610123010000140	424 500,00	500 217,12	0,00
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	010	000 11610129010000140	1 000,00	0,00	1 000,00
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда	010	000 11611000010000140	850 000,00	833 012,00	16 988,00
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	010	000 11611050010000140	850 000,00	833 012,00	16 988,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 200000000000000000	306 607 596,00	208 114 458,15	98 493 137,85
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 202000000000000000	294 096 252,00	206 183 908,43	87 912 343,57
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 202100000000000150	137 121 000,00	95 292 800,00	41 828 200,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000 20215001000000150	48 319 000,00	48 319 000,00	0,00
Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	010	000 20215001050000150	48 319 000,00	48 319 000,00	0,00
Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	010	000 20215002000000150	88 802 000,00	46 973 800,00	41 828 200,00
Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	010	000 20215002050000150	88 802 000,00	46 973 800,00	41 828 200,00
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	000 202200000000000150	46 060 419,00	40 068 204,09	5 992 214,91
Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных	010	000 20220216000000150	36 895 000,00	32 866 915,12	4 028 084,88

домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов					
Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	000 20220216050000150	36 895 000,00	32 866 915,12	4 028 084,88
Субсидии бюджетам на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	010	000 20225179000000150	998 560,00	573 336,88	425 223,12
Субсидии бюджетам муниципальных районов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	010	000 20225179050000150	998 560,00	573 336,88	425 223,12
Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	010	000 20225304000000150	2 293 910,00	1 209 877,63	1 084 032,37
Субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	010	000 20225304050000150	2 293 910,00	1 209 877,63	1 084 032,37
Субсидии бюджетам на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	010	000 20225467000000150	2 944 500,00	2 944 500,00	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	010	000 20225467050000150	2 944 500,00	2 944 500,00	0,00
Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	010	000 20225519000000150	133 410,00	133 410,00	0,00
Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	010	000 20225519050000150	133 410,00	133 410,00	0,00
Прочие субсидии	010	000 20229999000000150	2 795 039,00	2 340 164,46	454 874,54
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	010	000 20229999050000150	2 795 039,00	2 340 164,46	454 874,54
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 20230000000000150	103 596 650,00	66 232 970,55	37 363 679,45
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 20230024000000150	103 596 650,00	66 232 970,55	37 363 679,45
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 20230024050000150	103 596 650,00	66 232 970,55	37 363 679,45
Иные межбюджетные трансферты	010	000 20240000000000150	7 318 183,00	4 589 933,79	2 728 249,21

Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	010	000 20240014000000150	543 993,00	241 045,00	302 948,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	010	000 20240014050000150	543 993,00	241 045,00	302 948,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	010	000 20245303000000150	6 249 600,00	4 142 212,79	2 107 387,21
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	010	000 20245303050000150	6 249 600,00	4 142 212,79	2 107 387,21
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	010	000 20249999000000150	524 590,00	206 676,00	317 914,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	010	000 20249999050000150	524 590,00	206 676,00	317 914,00
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 20700000000000000	12 551 794,28	1 971 000,00	10 580 794,28
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	010	000 20705000050000150	12 551 794,28	1 971 000,00	10 580 794,28
Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципальных районов	010	000 20705010050000150	1 971 000,00	1 971 000,00	0,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	010	000 20705030050000150	10 580 794,28	0,00	10 580 794,28
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	010	000 21900000000000000	-40 450,28	-40 450,28	0,00
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	010	000 21900000050000150	-40 450,28	-40 450,28	0,00
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое	010	000 21960010050000150	-40 450,28	-40 450,28	0,00

назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов					
---	--	--	--	--	--

2. Расходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Расходы бюджета - всего	200	X	361 653 066,00	244 333 132,19	117 319 933,81
в том числе:					
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	901 0102 6100000110 121	1 428 950,00	1 096 539,07	332 410,93
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	901 0102 6100000110 129	431 543,00	359 613,43	71 929,57
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	901 0104 6400000110 121	7 192 511,00	5 851 429,37	1 341 081,63
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	901 0104 6400000110 122	249 815,00	223 424,68	26 390,32
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	901 0104 6400000110 129	2 154 018,00	1 789 805,32	364 212,68
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0104 6400000190 244	200 620,00	91 843,35	108 776,65
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	901 0104 6400072050 121	412 320,00	330 148,20	82 171,80
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	901 0104 6400072050 129	123 313,00	80 244,20	43 068,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0104 6400072050 244	13 567,00	0,00	13 567,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	901 0104 6400072060 121	299 430,00	215 724,30	83 705,70
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	901 0104 6400072060 129	90 428,00	57 551,85	32 876,15
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0104 6400072060 244	18 342,00	2 500,00	15 842,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	901 0104 6400072070 121	342 638,00	260 460,50	82 177,50
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	901 0104 6400072070 129	103 477,00	58 228,33	45 248,67
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0104 6400072070 244	20 985,00	2 000,00	18 985,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	901 0104 6400072080 121	14 400,00	10 800,00	3 600,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и	200	901 0104 6400072080 129	4 350,00	3 261,60	1 088,40

иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов					
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0104 6400072080 244	50,00	0,00	50,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0104 6400072090 244	15 900,00	2 000,00	13 900,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	901 0104 6400072220 121	425 895,00	333 122,84	92 772,16
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	901 0104 6400072220 129	128 622,00	94 391,16	34 230,84
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0104 6400072220 244	29 383,00	10 461,00	18 922,00
Резервные средства	200	901 0111 9900020600 870	100 000,00	0,00	100 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0113 0400020060 244	28 000,00	27 959,78	40,22
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0113 0500020070 244	5 800,00	5 800,00	0,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	901 0113 6400000110 121	1 293 740,00	1 157 799,27	135 940,73
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	901 0113 6400000110 129	387 085,00	330 879,50	56 205,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0113 6400000190 244	19 790,00	5 551,30	14 238,70
Фонд оплаты труда учреждений	200	901 0113 9900000598 111	5 746 449,00	4 670 028,05	1 076 420,95
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	200	901 0113 9900000598 112	5 500,00	5 461,00	39,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	901 0113 9900000598 119	1 713 674,00	1 382 111,82	331 562,18
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0113 9900000598 244	2 946 201,00	1 659 497,51	1 286 703,49
Закупка энергетических ресурсов	200	901 0113 9900000598 247	1 520 400,00	906 071,12	614 328,88
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0113 9900020510 244	56 000,00	47 875,35	8 124,65
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0113 9900020520 244	533 050,00	229 970,44	303 079,56
Уплата прочих налогов, сборов	200	901 0113 9900020520 852	35 170,00	26 374,00	8 796,00
Уплата иных платежей	200	901 0113 9900020520 853	213 426,00	213 426,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0113 9900020530 244	218 000,00	72 766,16	145 233,84
Уплата прочих налогов, сборов	200	901 0113 9900020530 852	12 700,00	4 775,00	7 925,00
Субвенции	200	901 0113 9900072090 530	15 800,00	7 900,00	7 900,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0113 9900099990 244	10 000,00	0,00	10 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0310 9900020710 244	23 850,00	23 850,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0405 9900020540 244	16 000,00	0,00	16 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0405 9900072110 244	30 000,00	0,00	30 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0405 9900072340 244	91 900,00	0,00	91 900,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0405 99000S2250 244	270 000,00	257 031,68	12 968,32
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0409 1500020500 244	10 024 949,00	6 767 780,84	3 257 168,16
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0409 15000S2440 244	9 850 644,00	9 850 644,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0409 15000S2640 244	25 700 330,05	21 573 769,57	4 126 560,48

Консолидированные субсидии	200	901 0409 15000S2640 523	5 265 219,95	5 265 219,95	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0412 0600020080 244	12 000,00	0,00	12 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0412 0800020180 244	6 000,00	0,00	6 000,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат	200	901 0412 1000060030 631	18 353,77	0,00	18 353,77
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат	200	901 0412 10000S2290 631	54 874,23	0,00	54 874,23
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0412 9900020550 244	1 820 000,00	130 000,00	1 690 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0412 9900020560 244	232 000,00	232 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0501 9900020530 244	219 141,00	170 281,53	48 859,47
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0502 0220020020 244	200 000,00	0,00	200 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0502 0220020030 244	100 000,00	0,00	100 000,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	901 0502 0220060010 811	16 600 000,00	10 886 996,00	5 713 004,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	901 0502 0220060020 811	80 000,00	72 931,61	7 068,39
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0502 0230020640 244	36 000,00	16 000,00	20 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0502 02300S1301 244	168 895,00	168 895,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0502 02300S1302 244	753 840,00	0,00	753 840,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0502 02300S1304 244	265 710,00	0,00	265 710,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 0605 9900020680 244	200 000,00	0,00	200 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 1001 1100080010 244	300,00	103,50	196,50
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	200	901 1001 1100080010 312	314 104,00	232 837,51	81 266,49
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	200	901 1001 1100080020 312	5 000,00	0,00	5 000,00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	901 1003 1100072230 313	146 900,00	99 657,64	47 242,36
Иные выплаты населению	200	901 1006 1100020260 360	19 200,00	10 387,10	8 812,90
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	901 1006 1100020290 313	9 000,00	0,00	9 000,00
Иные выплаты населению	200	901 1006 1100020310 360	5 000,00	5 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	901 1006 1100020320 244	144 000,00	129 368,47	14 631,53
Обслуживание муниципального долга	200	901 1301 9900020570 730	370 000,00	273 569,42	96 430,58
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	902 0103 6200000110 121	106 580,00	77 808,91	28 771,09
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	902 0103 6200000110 129	32 190,00	26 037,46	6 152,54

Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	902 0103 6200000190 244	4 450,00	4 417,20	32,80
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	907 0405 6400072010 121	1 737 650,00	1 119 622,89	618 027,11
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	907 0405 6400072010 129	519 960,00	341 097,50	178 862,50
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	907 0405 6400072010 244	243 000,00	87 811,89	155 188,11
Закупка энергетических ресурсов	200	907 0405 6400072010 247	134 730,00	81 076,65	53 653,35
Уплата прочих налогов, сборов	200	907 0405 6400072010 852	1 260,00	630,00	630,00
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	200	907 0405 9900072660 811	4 491 390,00	0,00	4 491 390,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	909 0106 6400000110 121	2 448 653,00	1 915 985,63	532 667,37
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	909 0106 6400000110 129	732 245,00	579 682,61	152 562,39
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	909 0106 6400000190 244	362 964,00	209 148,80	153 815,20
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	200	909 1401 9900070010 511	3 000 000,00	3 000 000,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	200	909 1403 9900070030 540	8 650 000,00	5 271 460,00	3 378 540,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0701 0220020020 244	10 000,00	0,00	10 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0701 0300020050 244	5 125 000,00	1 439 838,67	3 685 161,33
Фонд оплаты труда учреждений	200	910 0701 0710000591 111	4 745 241,00	3 545 523,03	1 199 717,97
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	910 0701 0710000591 119	1 433 057,00	1 078 772,70	354 284,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0701 0710000591 244	1 388 736,00	774 403,12	614 332,88
Закупка энергетических ресурсов	200	910 0701 0710000591 247	759 221,00	394 172,66	365 048,34
Уплата прочих налогов, сборов	200	910 0701 0710000591 852	500,00	0,00	500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0701 0710000600 244	849 468,00	442 060,79	407 407,21
Фонд оплаты труда учреждений	200	910 0701 0710072100 111	4 224 021,19	3 105 570,97	1 118 450,22
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	910 0701 0710072100 119	1 257 308,81	929 031,92	328 276,89
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0701 0710072100 244	22 500,00	19 350,00	3 150,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0701 0760020170 244	164 000,00	160 000,00	4 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0702 0220020020 244	447 000,00	269 885,00	177 115,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	910 0702 0220020020 612	150 000,00	144 443,00	5 557,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0702 0300020050 244	1 103 750,00	409 878,00	693 872,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	910 0702 0300020050 612	120 000,00	119 830,00	170,00
Фонд оплаты труда учреждений	200	910 0702 0720000592 111	10 708 203,00	8 221 891,01	2 486 311,99
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	200	910 0702 0720000592 112	36 080,00	11 177,00	24 903,00

Иные выплаты учреждений привлекаемым лицам	200	910 0702 0720000592 113	40 000,00	13 026,24	26 973,76
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	910 0702 0720000592 119	3 234 481,00	2 436 561,54	797 919,46
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0702 0720000592 244	13 937 756,00	7 937 713,15	6 000 042,85
Закупка энергетических ресурсов	200	910 0702 0720000592 247	4 291 497,00	2 419 276,74	1 872 220,26
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	910 0702 0720000592 611	8 092 707,00	5 233 353,35	2 859 353,65
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	910 0702 0720000592 612	1 586 676,00	1 279 070,00	307 606,00
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	910 0702 0720000592 851	4 928,00	3 544,00	1 384,00
Уплата прочих налогов, сборов	200	910 0702 0720000592 852	57 820,00	45 725,00	12 095,00
Уплата иных платежей	200	910 0702 0720000592 853	1 000,00	500,00	500,00
Фонд оплаты труда учреждений	200	910 0702 0720000600 111	97 458,00	72 607,50	24 850,50
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	910 0702 0720000600 119	29 432,00	21 927,47	7 504,53
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0702 0720000600 244	1 575 893,00	681 781,94	894 111,06
Фонд оплаты труда учреждений	200	910 0702 0720053030 111	3 720 000,00	2 462 381,88	1 257 618,12
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	910 0702 0720053030 119	1 123 440,00	743 639,32	379 800,68
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	910 0702 0720053030 612	1 406 160,00	936 191,59	469 968,41
Фонд оплаты труда учреждений	200	910 0702 0720072030 111	51 598 375,00	34 502 534,99	17 095 840,01
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	910 0702 0720072030 119	15 524 209,00	10 034 392,55	5 489 816,45
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0702 0720072030 244	536 376,10	522 876,10	13 500,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	910 0702 0720072030 321	58 500,00	58 500,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	910 0702 0720072030 611	20 919 669,90	13 827 440,04	7 092 229,86
Фонд оплаты труда учреждений	200	910 0702 072EB51790 111	581 018,46	332 342,46	248 676,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	910 0702 072EB51790 119	175 467,54	100 367,40	75 100,14
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	910 0702 072EB51790 612	252 162,00	146 418,33	105 743,67
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0702 0750000600 244	2 480 637,00	1 062 908,89	1 417 728,11
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0702 0750020120 244	366 937,00	143 718,02	223 218,98
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	910 0702 0750020120 321	70 219,00	35 935,35	34 283,65
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение	200	910 0702 0750020120 611	129 488,00	70 371,62	59 116,38

государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)					
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0702 07500L3040 244	1 869 976,00	945 774,98	924 201,02
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	910 0702 07500L3040 612	678 824,00	398 534,10	280 289,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0702 07500S2420 244	789 276,00	223 802,00	565 474,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	910 0702 07500S2420 611	270 398,00	107 884,00	162 514,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0702 0760020170 244	1 433 866,00	1 225 504,70	208 361,30
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	910 0702 0760020170 612	100 520,00	94 520,00	6 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0702 0760020640 244	108 000,00	108 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0702 07600S1303 244	3 118 660,00	3 092 845,00	25 815,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	910 0702 1200020340 612	93 295,00	93 294,60	0,40
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	910 0702 9900020592 612	4 866,00	1 866,00	3 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	910 0702 9900021592 612	5 250,00	5 250,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	910 0703 0730020090 611	935 657,00	114 240,40	821 416,60
Гранты в форме субсидии бюджетным учреждениям	200	910 0703 0730020090 613	83 765,00	0,00	83 765,00
Гранты в форме субсидии автономным учреждениям	200	910 0703 0730020090 623	13 800,00	0,00	13 800,00
Субсидии (гранты в форме субсидий), не подлежащие казначейскому сопровождению	200	910 0703 0730020090 633	13 800,00	0,00	13 800,00
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	200	910 0703 0730020090 813	13 800,00	0,00	13 800,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0707 0740000600 244	82 125,00	63 725,00	18 400,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0707 0740020110 244	30 200,00	30 200,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0707 0740020650 244	437 876,00	425 359,25	12 516,75
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	910 0707 0740020650 611	113 818,00	97 513,06	16 304,94
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0707 07400S1020 244	203 850,00	203 850,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	910 0707 07400S1020 611	86 976,00	86 976,00	0,00
Фонд оплаты труда учреждений	200	910 0709 0760000594 111	3 819 299,00	3 004 330,41	814 968,59
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	910 0709 0760000594 119	1 140 140,00	885 169,25	254 970,75

Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0709 0760000594 244	696 642,00	368 412,61	328 229,39
Закупка энергетических ресурсов	200	910 0709 0760000594 247	191 357,00	123 303,49	68 053,51
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0709 0760020130 244	45 480,00	20 424,53	25 055,47
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0709 0760020140 244	20 480,00	16 994,70	3 485,30
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0709 0760020150 244	51 200,00	17 146,80	34 053,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0709 0760020160 244	26 700,00	0,00	26 700,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	910 0709 0760020160 612	3 300,00	0,00	3 300,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0709 0760020170 244	83 600,00	0,00	83 600,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0709 0760020640 244	12 000,00	0,00	12 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0709 0760020700 244	30 000,00	0,00	30 000,00
Иные выплаты населению	200	910 0709 1100020250 360	22 000,00	12 100,00	9 900,00
Премии и гранты	200	910 0709 1100020280 350	20 000,00	20 000,00	0,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	910 0709 1100020300 321	18 000,00	18 000,00	0,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	910 0709 1100020690 321	85 062,00	33 029,41	52 032,59
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	910 0709 6400000110 121	1 467 540,00	1 107 237,74	360 302,26
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	910 0709 6400000110 122	2 052,00	2 052,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	910 0709 6400000110 129	438 365,00	328 303,13	110 061,87
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	910 0709 6400000190 244	523 816,00	205 809,40	318 006,60
Уплата прочих налогов, сборов	200	910 0709 6400000190 852	4 272,00	3 204,00	1 068,00
Фонд оплаты труда учреждений	200	911 0703 0730000593 111	742 750,00	592 250,16	150 499,84
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	911 0703 0730000593 119	223 102,00	194 150,18	28 951,82
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	911 0703 0730000593 244	21 516,00	3 348,00	18 168,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	911 0703 0730000593 611	2 888 522,00	2 294 109,44	594 412,56
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	911 0707 0220020020 244	80 000,00	0,00	80 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	911 0707 0400020060 244	6 000,00	6 000,00	0,00
Фонд оплаты труда учреждений	200	911 0707 1100020270 111	135 942,00	135 180,38	761,62
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	911 0707 1100020270 119	41 058,00	40 824,50	233,50
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	911 0707 1100020320 321	2 000,00	2 000,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	911 0707 1200020330 244	30 000,00	30 000,00	0,00

Фонд оплаты труда учреждений	200	911 0707 1300000595 111	2 760 054,00	1 697 661,95	1 062 392,05
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	911 0707 1300000595 119	833 536,00	515 663,78	317 872,22
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	911 0707 1300000595 244	217 845,00	104 408,06	113 436,94
Закупка энергетических ресурсов	200	911 0707 1300000595 247	35 390,00	23 481,36	11 908,64
Уплата иных платежей	200	911 0707 1300000595 853	93,00	92,23	0,77
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	911 0707 1300020350 244	2 750,00	2 250,00	500,00
Премии и гранты	200	911 0707 1300020350 350	5 750,00	5 750,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	911 0707 1300020380 244	5 000,00	0,00	5 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	911 0707 1300020390 244	36 500,00	18 516,76	17 983,24
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	911 0801 0300020050 612	3 721 254,00	2 275 832,22	1 445 421,78
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	911 0801 1100020320 612	133 000,00	85 072,22	47 927,78
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	911 0801 11000S2390 612	39 444,00	0,00	39 444,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	911 0801 1410000596 611	17 777 662,00	11 790 117,16	5 987 544,84
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	911 0801 1410000596 612	4 854 000,00	403 081,68	4 450 918,32
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	911 0801 1410000597 611	12 725 823,00	8 367 532,11	4 358 290,89
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	911 0801 1410000597 612	266 208,00	42 902,96	223 305,04
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	911 0801 1410020440 612	433 000,00	320 782,08	112 217,92
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	911 0801 1410020460 612	40 000,00	31 180,00	8 820,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	911 0801 1410020700 612	60 000,00	36 195,00	23 805,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	911 0801 14199L4670 612	3 271 700,00	3 271 700,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	911 0801 14199L5190 612	36 000,00	36 000,00	0,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	911 0801 141A255190 612	102 030,00	102 030,00	0,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	911 0804 6400000110 121	1 166 244,00	888 133,14	278 110,86
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	911 0804 6400000110 129	348 581,00	259 720,80	88 860,20
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	911 0804 6400000190 244	11 000,00	5 000,00	6 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	911 1102 0900020190 244	45 000,00	28 410,00	16 590,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	911 1102 0900020230 244	25 000,00	24 450,00	550,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	911 1102 0900020240 244	150 000,00	0,00	150 000,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	912 0106 6300000110 121	484 339,00	365 653,76	118 685,24
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам	200	912 0106 6300000110 129	146 271,00	111 053,18	35 217,82

государственных (муниципальных) органов					
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	912 0106 6400000110 122	29 271,00	29 270,59	0,41
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	912 0106 6400000110 129	8 840,00	8 839,73	0,27
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	912 0106 6400000190 244	4 670,00	0,00	4 670,00
Результат кассового исполнения бюджета (дефицит/профицит)	200	X	-8 782 063,00	570 739,57	-9 352 802,57

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	500	X	8 782 063,00	-570 739,57	9 352 802,57
в том числе:					
источники внутреннего финансирования бюджета	520	X	0,00	-1 196 000,00	0,00
из них:					
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	520	000 010200000000000000	1 196 000,00	0,00	1 196 000,00
Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	520	000 0102000000000000700	4 196 000,00	0,00	4 196 000,00
Привлечение муниципальными районами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	520	000 010200000500000710	4 196 000,00	0,00	4 196 000,00
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	520	000 0102000000000000800	-3 000 000,00	0,00	-3 000 000,00
Погашение муниципальными районами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	520	000 010200000500000810	-3 000 000,00	0,00	-3 000 000,00
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	520	000 010300000000000000	-1 196 000,00	-1 196 000,00	0,00
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 010301000000000000	-1 196 000,00	-1 196 000,00	0,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 0103010000000000800	-1 196 000,00	-1 196 000,00	0,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 010301000500000810	-1 196 000,00	-1 196 000,00	0,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации (бюджетные кредиты, предоставленные муниципальным образованиям для частичного покрытия дефицита бюджета)	520	000 010301000526000810	-1 196 000,00	-1 196 000,00	0,00

источники внешнего финансирования бюджета	620	X	0,00	0,00	0,00
из них:					
	620		0,00	0,00	0,00
Изменение остатков средств	700	000 010000000000000000	8 782 063,00	625 260,43	8 156 802,57
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 010500000000000000	8 782 063,00	625 260,43	8 156 802,57
увеличение остатков средств, всего	710	000 0105000000000000500	-357 067 003,00	-247 075 675,49	X
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 0105020000000000500	-357 067 003,00	-247 075 675,49	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 0105020100000000510	-357 067 003,00	-247 075 675,49	X
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	710	000 0105020105000000510	-357 067 003,00	-247 075 675,49	X
уменьшение остатков средств, всего	720	000 0105000000000000600	365 849 066,00	247 700 935,92	X
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 0105020000000000600	365 849 066,00	247 700 935,92	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 0105020100000000610	365 849 066,00	247 700 935,92	X
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	720	000 0105020105000000610	365 849 066,00	247 700 935,92	X

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 21 » ноября 2023 года № 401

г. Галич

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района от 25 сентября 2020 года № 286

В целях актуализации нормативного правового акта

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Галичского муниципального района от 25 сентября 2020 года № 286 «Об утверждении Муниципальной программы "Социальная поддержка граждан Галичского муниципального района" (в редакции постановлений администрации муниципального района от 19 января 2021 года № 10, от 15 марта 2021 года № 62, от 30 апреля 2021 года № 119, от 19 июля 2021 года № 212, от 19 октября 2021 года № 288, от 28 декабря 2021 года № 375, от 15 марта 2022 года № 62, от 29 августа 2022 года № 303, от 10 октября 2022 года № 349, от 16 декабря 2022 года № 467, от 30 декабря 2022 года № 499, от 13 марта 2023 года № 43, от 04 мая 2023 года № 110, от 25 июля 2023 года № 212, от 11 августа 2023 года № 234) следующее изменение:

1.1. в Паспорте муниципальной программы в разделе «Объемы и источники финансирования программы»:

- цифры «2645,842» заменить цифрами «2817,988»;

- цифры «1004,78» заменить цифрами «1090,853»;

1.2. в «Разделе 4. Ресурсное обеспечение программы»:

- цифры «2645,842» заменить цифрами «2817,988»;

- цифры «1004,78» заменить цифрами «1090,853»;

1.3. в приложении № 1 к муниципальной программе:

- в столбце 9 строки 3 цифры «20,0» заменить цифрами «12,1»;

- в столбце 10 строки 3 цифры «50,55» заменить цифрами «42,65»;

- в столбце 9 строки 17 цифры «3,0» заменить цифрами «30,0»;

- в столбце 10 строки 17 цифры «9,0» заменить цифрами «36,0»;

- в столбце 9 строки 29 цифры «60,0» заменить цифрами «80,0»;

- в столбце 10 строки 29 цифры «210,85» заменить цифрами «230,85»;

- в столбце 9 строки 37 цифры «130,0» заменить цифрами «85,073»;

- в столбце 10 строки 37 цифры «150,0» заменить цифрами «105,073»;

- в столбце 9 строки 53 цифры «101,0» заменить цифрами «146,9»;

- в столбце 10 строки 53 цифры «288,62» заменить цифрами «334,52»;

- в столбце 9 строки 56 цифры «10,0» заменить цифрами «60,0»;

- в столбце 10 строки 56 цифры «3,21» заменить цифрами «63,21»;

- в столбце 9 строки 57 цифры «1004,78» заменить цифрами «1090,853»;

- в столбце 10 строки 57 цифры «2645,842» заменить цифрами «2817,988».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социально-гуманитарному развитию Поварову О. Ю.

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

Глава
муниципального района

А. Н. Потехин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 22 » ноября 2023 года №403

г. Галич

О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 22 июня 2016 года № 122

В целях актуализации нормативного правового акта
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Галичского муниципального района от 22 июня 2016 года № 122 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Галичском муниципальном районе» (в редакции постановлений администрации муниципального района от 22 июня 2017 года № 158, от 19 августа 2017 года № 194, от 28 декабря 2017 года № 364, от 12 октября 2018 года № 275, от 12 октября 2018 года № 277, от 18 октября 2018 года № 283, от 21 декабря 2018 года № 387, от 12 сентября 2019 года № 289, от 27 декабря 2019 года № 415, от 27 марта 2020 года № 81, от 13 июля 2020 года № 183, от 25 сентября 2020 года № 280, от 24 декабря 2020 года № 432, от 29 декабря 2021 года № 389, от 18 апреля 2022 года № 113, от 30 декабря 2022 года № 490, от 4 сентября 2023 года № 271) следующие изменения:

1) в Приложении в разделе 1 «Паспорт программы» в статье 6 пункт 2) изложить в следующей редакции:

«2) Общий объем финансовых средств, необходимых для реализации Программы, составляет 1444,903 тыс. рублей в том числе: в 2017 году - 160,0 тыс. рублей; в 2018 году - 148,485 тыс. рублей; в 2019 году - 98,097 тыс. рублей, в 2020 году - 458,079 тыс. рублей, в 2021 году - 41,822 тыс. рублей, 2022 году - 48,42 тыс., 2023 году - 300, 0 тыс. рублей, 2024 году - 190, 0 тыс. рублей.»

2) в приложении в разделе 5 «Ресурсное обеспечение программы» второй абзац изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансовых средств, необходимых для реализации Программы, составляет 1444,903 тыс. рублей в том числе: в 2017 году - 160,0 тыс. рублей; в 2018 году - 148,485 тыс. рублей; в 2019 году - 98,097 тыс. рублей, в 2020 году - 458,079 тыс. рублей, в 2021 году - 41,822 тыс. рублей, 2022 году - 48,42 тыс. рублей, 2023 году - 300, 0 тыс. рублей, 2024 году - 190, 0 тыс. рублей.»

3) приложение №3 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Галичском муниципальном районе» изложить в новой редакции, согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социально-гуманитарному развитию Поварову О. Ю.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
муниципального района

А.Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального района
от 22 ноября 2023 года № 403

Приложение 2
к муниципальной программе
«Развитие физической культуры и спорта
в Галичском муниципальном районе»

Перечень мероприятий муниципальной программы
"Развитие физической культуры и спорта в Галичском муниципальном районе"

N п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Общая сумма затрат (тыс. руб.)	Финансовые затраты (тыс. руб.)								Конечный результат
					Бюджет муниципального района								
					2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	

1.	Организация и проведение спортивных мероприятий по олимпийским видам спорта в рамках календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий Галичского муниципального района	ежегодно	Отдел образования администрации и Галичского муниципального района Костромской области. Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации и Галичского муниципального района Костромской области, МКУ ЦПМИ.	225,904	33,5	49,653	42,431	0	0	25,32	45,0	30,0	Увеличение количества спортсменов массовых разрядов и повышение качества подготовки спортивного резерва. Увеличение доли населения, занимающегося физической культурой и спортом в районе по отношению к общему количеству населения.
2.	Организация и проведение спортивных мероприятий по неолимпийской программе в рамках календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий Галичского муниципального района	ежегодно	Отдел образования администрации и Галичского муниципального района Костромской области. Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации и Галичского муниципального района Костромской области.	89,81	32,0	27,5	6,64	8,67	0	0	0	15,0	

3.	Организация и проведение спортивных и комплексных мероприятий среди инвалидов в в рамках календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий Галичского муниципального района	ежегодно	Отдел образования администрации и Галичского муниципального района Костромской области. Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации и Галичского муниципального района Костромской области.	6,5	0	4,5	0	0	0	0	0	2,0	Увеличение доли лиц с ограниченными возможностями здоровья, систематически занимающихся физической культурой и спортом
4.	Обеспечение деятельности по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) на территории и Галичского муниципального района	ежегодно	Отдел образования администрации и Галичского муниципального района Костромской области. Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации и Галичского муниципального района Костромской области, МКУ ЦПМИ.	437,335	0	11,0	1,8	424,535	0	0	0	0	Увеличение доли населения Галичского муниципального района, выполнивших нормативы испытаний (тестов) ВФСК ГТО
5.	Обеспечение участия в чемпионатах, кубках, первенствах и иных спортивных - физкультурных мероприятий, проводимых в Костромской области	ежегодно	Отдел образования администрации и Галичского муниципального района Костромской области. Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации и Галичского муниципального района Костромской области.	245,386	44,6	44,357	32,179	21,9	23,25	23,1	25,0	31,0	Создание условий для формирования, подготовки и сохранения спортивного резерва Галичского муниципального района

6.	Обеспечение деятельности подведомственных организаций и общественных любительских спортивных объединений	ежегодно	Отдел образования администрации и Галичского муниципального района Костромской области. Отдел по делам культуры, молодежи и спорта администрации и Галичского муниципального района Костромской области, МКУ ЦПМИ	439,986	49,9	11,475	15,047	2,974	18,572	0	230,0	112,0	Создание условий для повышения качества подготовки спортсменов, стимулирование физической подготовки спортсменов и тренеров Галичского муниципального района
	Итого по Программе			1444,903	160,0	148,485	98,097	458,079	41,822	48,42	300,0	190,0	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 24 » ноября 2023 года № 407

г. Галич

**Об утверждении топливно-энергетического баланса
Галичского муниципального района Костромской области за 2022 год**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 14 декабря 2011 года № 600 «Об утверждении порядка составления топливно-энергетических балансов субъектов Российской Федерации, муниципальных образований», руководствуясь Уставом муниципального образования Галичский муниципальный район Костромская область,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить топливно-энергетический баланс Галичского муниципального района Костромской области за 2022 год (прилагается).
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Фоменко В.А.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава
муниципального района

А.Н. Потехин

Приложение
к постановлению администрации
Галичского муниципального района Костромской области
от 24 ноября 2023 года №407

Топливо-энергетический баланс Галичского муниципального района Костромской области за 2022 год

Раздел 1. Порядок формирования топливно-энергетического баланса

1.1. Основанием формирования топливно-энергетического баланса Галичского муниципального района Костромской области являются Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Приказ Минэнерго РФ от 14.12.2011 № 600 «Об утверждении Порядка составления топливно-энергетических балансов субъектов Российской Федерации, муниципальных образований».

1.2. Источники информации для формирования топливно-энергетического баланса Галичского муниципального района Костромской области:
Для заполнения строк и граф баланса используется информация, предоставленная теплоснабжающими организациями Галичского муниципального района Костромской области:

- сведения об объеме выработки тепловой энергии на территории Галичского муниципального района Костромской области МКУП «Водотеплоресурс» и МОУ «Россоловская ООШ»;
- сведения об объеме электрической энергии за 2022 потребителям Галичского муниципального района Костромской области из деклараций о потреблении энергетических ресурсов за 2022 год муниципальными учреждениями;
- сведения об объеме электрической энергии за 2022 потребителям Галичского муниципального района Костромской области по сведениям МРСК о потреблении энергетических ресурсов за 2022 год населением;
- сведения об объеме закупки угля за 2022 потребителям Галичского муниципального района Костромской области - МКУП «Водотеплоресурс»;
- сведения об объеме поставки природного газа за 2022 потребителям Галичского муниципального района Костромской области от ООО «НОВАТЭК»;

- сведения об объеме поставки твердого топлива (дров) за 2022 г. потребителям Галичского муниципального района Костромской области – муниципальными учреждениями;

1.3. Общие положения

Топливо-энергетический баланс Галичского муниципального района Костромской области содержит взаимосвязанные показатели количественного соответствия поставок энергетических ресурсов на территорию сельских поселений Галичского муниципального района Костромской области и их потребления, устанавливает распределение энергетических ресурсов между системами теплоснабжения, потребителями, группами потребителей и определяет эффективность использования энергетических ресурсов.

Баланс составляется на основе однопродуктовых энергетических балансов в форме таблицы по образцу согласно приложению №1 к Приказу Минэнерго РФ от 14.12.2011 № 600, объединяющей данные однопродуктовых энергетических балансов в единый баланс, отражающий указанные данные в единых энергетических единицах.

Однопродуктовый энергетический баланс составляется в форме таблицы по образцу согласно приложению №2 к Приказу Минэнерго РФ от 14.12.2011 № 600, отражающей в натуральных единицах формирование предложения отдельных видов энергетических ресурсов или их однородных групп и их использование в процессах преобразования, передачи и конечного потребления энергетических ресурсов.

1.4. Этапы формирования баланса

1.4.1. Сбор данных из отчетов по формам федерального статистического наблюдения.

1.4.2. Определение расхода энергии на производство промышленной продукции, необходимого агрегирования показателей по видам топлива.

1.4.3. Сравнительный анализ одноименных данных разных форм статистической отчетности, информации предоставленной администрации Галичского муниципального района Костромской области определение основных причин расхождений, способов взаимной увязки данных и отбор данных, подлежащих включению в баланс.

1.4.4. Разработка однопродуктовых балансов угля, природного газа, прочих видов твердого топлива, электрической и тепловой энергии с минимизацией статистических расхождений.

В однопродуктовый баланс угля (Приложение 2.1) включаются данные об угле.

В однопродуктовый баланс угля (Приложение 2.2) включаются данные о природном газе.

В однопродуктовый баланс нефтепродуктов (Приложение 2.3) включаются данные о нефтепродуктах, в том числе автомобильном бензине, дизельном топливе.

В однопродуктовый баланс прочего твердого топлива (Приложение 2.4) включаются данные о видах твердого топлива - дровах (в данном случае для на отоплении муниципальных учреждений).

В однопродуктовый баланс тепловой энергии (Приложение 2.5) включаются данные о тепловой энергии, произведенной тепловыми котельными для потребления потребителями тепловой энергии.

В однопродуктовый баланс электрической энергии (Приложение 2.6) включаются данные об электрической энергии, произведенной на электростанциях.

1.4.5 Объединение данных однопродуктовых балансов в единый топливо-энергетический баланс, и проверка данных баланса (Приложение 1).

Раздел 2. Анализ топливо-энергетического баланса Галичского муниципального района Костромской области

Потребление ТЭР в 2022 году составило **11140,37** т.у.т.

Потребление ПТЭР¹ в 2022 году составило **9301,47** т. у.т.

Данные о потреблении электрической энергии, поступившей со стороны, в полном объеме не публикуются в целях обеспечения конфиденциальности первичных статистических данных, полученных от организаций, в соответствии с Федеральным законом от 29.11.07 №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» (ст.4, п.5; ст.9, п.1).

При составлении топливо-энергетического баланса муниципального образования использование информации из форм статистического наблюдения ограничено.

Основной объем потребления тепловой энергии приходится на бюджетные организации 53,1 % от всего объема потребления. Доля потребления тепловой энергии населению составляет 46 %.

1 В состав первичных топливо-энергетических ресурсов (ПТЭР) входят природное топливо (уголь, природный газ, дрова и прочие виды природного топлива), продукты нефтепереработки, поступившие из-за пределов поселения (газ сжиженный, бензины автомобильные, керосины, дизельное топливо, мазут, прочие виды нефтепродуктов), продукты переработки угля (кокс и коксовая мелочь), привезенные со стороны, а также тепловая и электрическая энергия, вырабатываемая за пределами поселения, приведенная к условному топливу.

Птэр ¹- вся энергия, потребляемая на производственные нужды за год (в пересчете на условное топливо).

Приложение №1
к топливо-энергетическому
балансу Галичского
муниципального района Костромской области

Топливо-энергетический баланс Галичского муниципального района на 2022 год, т.у.т.

		Уголь	Сырая нефть	Нефтепродукты	Природный газ	Прочее твердое топливо (дрова)	Гидроэнергия и НВИЭ	Атомная энергия	Электрическая энергия	Тепловая энергия	Всего
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Производство энергетических ресурсов	1					1652,9				334,9	1987,8
Ввоз	2	694,24		77,65	5565,04				2944,95	19,59	9301,47
Вывоз	3										
Изменение запасов	4										
Потребление первичной энергии	5	-564,		-77,65	-5565,04	-1652,9			-2944,95	334,9	11140,37

		93									
Статистическое расхождение	6										
Производство электрической энергии	7										
Производство тепловой энергии	8								334,9	334,9	
Теплоэлектростанции	8.1										
Котельные	8.2	- 564, 93			-221,02	- 1652,9			-334,9	2773,7 5	
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3										
Преобразование топлива	9										
Переработка нефти	9.1										
Переработка газа	9.2										
Обогащение угля	9.3										
Собственные нужды	10										
Потери при передаче	11										
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	564, 93		77,65	5565,04	1652,9		2944,95	316,21	11121, 68	
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13				4014,385					4014,3 85	
Промышленность	14										
Продукт 1...	14. 1										
Продукт n	14 n										
Прочая промышленность											
Строительство	15										
Транспорт и связь	16										
Железнодорожный	16. 1										
Трубопроводный	16. 2										
Автомобильный	16. 3										
Прочий	16, 4				2,994					2,994	
Сфера услуг	17										
Население	18				1326,6			2757,86	90,02	4174,4 8	
Бюджетофинансируемым организациям	19							187,09	206,59		
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	20										

Приложение №2
к топливно-энергетическому балансу
Галицкого муниципального района
Костромской области

Приложение 2.1.

ОДНОПРОДУКТОВЫЙ БАЛАНС КАМЕННОГО УГЛЯ

Строки баланса	Номера строк	уголь тонн
Производство энергетических ресурсов	1	0
Ввоз	2	800
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0

Потребление первичной энергии	5	651
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	-651
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	-651
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	0
Потери при передаче	11	0
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	651
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0
Промышленность	14	0
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	0
Население	18	0
Бюджетофинансируемым организациям	19	0
Прочим потребителям	20	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	21	0

На территорию муниципального образования уголь доставляется из-за пределов Галичского района Костромской области. Объем угля потребляется котельной на отопление зданий муниципальных учреждений и жилого фонда.

Приложение 2.2.

ОДНОПРОДУКТОВЫЙ БАЛАНС ПРИРОДНОГО ГАЗА

Строки баланса	Номера строк баланса	Природный газ, тыс.м3
Производство энергетических ресурсов		
Производство энергетических ресурсов	1	0
Ввоз	2	4822,394
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0
Потребление первичной энергии	5	-4822,394
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	-191,528
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	-191,528
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	0
Потери при передаче	11	0
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	4822,394
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	3478,670
Промышленность	14	
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	2,595

Сфера услуг	17	0
Население	18	1149,601
Бюджетофинансируемым организациям	19	0
Прочим потребителям	20	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на отоплительные нужды	21	

Использованы сведения ООО «НОВАТЭК -Кострома» за 2021 год

Данные для однопродуктового баланса нефтепродуктов по формам федерального статистического наблюдения 4-ТЭР не предоставлены в связи с обеспечением конфиденциальности первичных статистических данных, полученных от организаций, в соответствии с Федеральным законом от 29.11.07 №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации». Использованы сведения муниципальных предприятий и учреждений Галичского муниципального района.

Приложение 2.3.

ОДНОПРОДУКТОВЫЙ БАЛАНС НЕФТЕПРОДУКТОВ

Строки баланса	Номера строк	Мазут	Бензин автомобильный		Дизельное топливо	
		тонн	тонн	т.у.т	тонн	т.у.т
Производство энергетических ресурсов	1	0	0		0	
Ввоз	2	0	49,89	74,34	2,28	3,31
Вывоз	3	0	0	0	0	0
Изменение запасов	4	0	0	0	0	0
Потребление первичной энергии	5	0	0	0	0	0
Статистическое расхождение	6	0	0	0	0	0
Производство электрической энергии	7	0	0	0	0	0
Производство тепловой энергии	8	0	0	0	0	0
Теплоэлектростанции	8.1	0	0	0	0	0
Котельные	8.2	0	0	0	0	0
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0	0	0	0	0
Преобразование топлива	9	0	0	0	0	0
Переработка нефти	9.1	0	0	0	0	0
Переработка газа	9.2	0	0	0	0	0
Обогащение угля	9.3	0	0	0	0	0
Собственные нужды	10	0	0	0	0	0
Потери при передаче	11	0	0	0	0	0
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	0	49,89	74,34	2,28	3,31
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0	0	0	0	0
Промышленность	14	0	0	0	0	0
Строительство	15	0	0	0	0	0
Транспорт и связь	16	0	0	0	0	0
Железнодорожный	16.1	0	0	0	0	0
Трубопроводный	16.2	0	0	0	0	0
Автомобильный	16.3	0	-49,89	-74,34	-2,28	-3,31
Прочий	16.4	0	0	0	0	0
Сфера услуг	17	0	0	0	0	0
Население	18	0	0	0	0	0
Бюджетофинансируемым организациям	19	0	-49,89	-74,34	-2,28	-3,31
Прочим потребителям	20	0	0	0	0	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на отоплительные нужды	21	0	0	0	0	0

Данные для однопродуктового баланса нефтепродуктов по формам федерального статистического наблюдения не предоставлены в связи с обеспечением конфиденциальности первичных статистических данных, полученных от организаций, в соответствии с Федеральным законом от 29.11.07 №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации». Использованы сведения муниципальных организаций и учреждений Галичского муниципального района Костромской области.

Приложение 2.4.

ОДНОПРОДУКТОВЫЙ БАЛАНС ПРОЧЕГО ТВЕРДОГО ТОПЛИВА (дрова для отопления)

Строки баланса	Номера строк баланса	дрова, тыс.м3
Производство энергетических ресурсов	1	6214,5

Ввоз	2	0
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0
Потребление первичной энергии	5	6214,5
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	-6214,5
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	-6214,5
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	0
Потери при передаче	11	0
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	0
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0
Промышленность	14	0
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	0
Население	18	0
Бюджетофинансируемым организациям	19	6214,5
Прочим потребителям	20	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	21	0

Данные для однопродуктового баланса нефтепродуктов по формам федерального статистического наблюдения 4-ТЭР не предоставлены в связи с обеспечением конфиденциальности первичных статистических данных, полученных от организаций, в соответствии с Федеральным законом от 29.11.07 №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации». Используются сведения муниципальных предприятий и учреждений Галичского муниципального района Костромской области.

Приложение 2.5.

ОДНОПРОДУКТОВЫЙ БАЛАНС ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

Строки баланса	Номера строк баланса	Тепловая энергия, ГКал
Производство энергетических ресурсов	1	2341,98
Ввоз	2	137
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0
Потребление первичной энергии	5	2341,98
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	-2341,98
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	-2341,98
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	0
Потери при передаче	11	267,7
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	2211,28
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0
Промышленность	14	0
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	0
Население	18	629,58
Бюджетофинансируемым организациям	19	1444,7
Прочим потребителям	20	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на нетопливные нужды	21	0

Данные для однопродуктового баланса нефтепродуктов по формам федерального статистического наблюдения 4-ТЭР не предоставлены в связи с обеспечением конфиденциальности первичных статистических данных, полученных от организаций, в соответствии с Федеральным законом от

ОДНОПРОДУКТОВЫЙ БАЛАНС ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ

Строки баланса	Номера строк баланса	Электроэнергия, тыс. кВт*ч
Производство энергетических ресурсов	1	0
Ввоз	2	8005,416
Вывоз	3	0
Изменение запасов	4	0
Потребление первичной энергии	5	8005,416
Статистическое расхождение	6	0
Производство электрической энергии	7	0
Производство тепловой энергии	8	0
Теплоэлектростанции	8.1	0
Котельные	8.2	0
Электрокотельные и теплоутилизационные установки	8.3	0
Преобразование топлива	9	0
Переработка нефти	9.1	0
Переработка газа	9.2	0
Обогащение угля	9.3	0
Собственные нужды	10	0
Потери при передаче	11	0
Конечное потребление энергетических ресурсов	12	8005,416
Сельское хозяйство, рыболовство и рыбоводство	13	0
Промышленность	14	0
Строительство	15	0
Транспорт и связь	16	0
Железнодорожный	16.1	0
Трубопроводный	16.2	0
Автомобильный	16.3	0
Прочий	16.4	0
Сфера услуг	17	0
Население	18	8005,416
Бюджето - финансируемым организациям	19	543,099
Прочим потребителям	20	0
Использование топливно-энергетических ресурсов в качестве сырья и на неоплативные нужды	21	

Данные для однопродуктового баланса нефтепродуктов по формам федерального статистического наблюдения не предоставлены в связи с обеспечением конфиденциальности первичных статистических данных, полученных от организаций, в соответствии с Федеральным законом от 29.11.07 №282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации». Использованы сведения муниципальных предприятий и учреждений Галицкого муниципального района Костромской области.

Приложение №3
к топливно-энергетическому
балансу Галицкого
муниципального района
Костромской области

Коэффициенты пересчета в условное топливо

Коды топливно-энергетических ресурсов	Единицы измерения	Коэффициенты пересчета в условное топливо
Уголь каменный	тонн	0,8678
Природный газ	тыс. куб.	1,1540
Дрова для отопления	кубический метр	0,266
Бензин автомобильный	тонна	1,49
Топливо дизельное	тонна	1,45
Тепловая энергия	Гкал	0,143
Электроэнергия	тыс. кВт/ч	0,3445

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 24 » ноября 2023 года № 408

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Галичского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», руководствуясь Уставом Галичского муниципального района Костромской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Галичского муниципального района».
2. Комитету по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района (Киселев М.Н.) обеспечить соблюдение настоящего административного регламента.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
муниципального района

А.Н. Потехин

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Галичского муниципального района
Костромской области
от «24» ноября 2023 года № 408

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Галичского муниципального района»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Галичского муниципального района» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по перераспределению земельных участков в администрации Галичского муниципального района.

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

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию Галичского муниципального района (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
- 2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;
- 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/>) (далее - ЕПГУ);
на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://galichskiy.kostroma.gov.ru>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 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, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

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 «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Галичского муниципального района».

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Галичского муниципального района.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие администрация Галичского муниципального района и МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и 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 или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - соглашение о перераспределении), подписанный 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 утвержденным 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, 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

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 13 рабочих дней исчисляемых со дня получения в администрации заявления заявителя.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- а) Конституцией Российской Федерации;
- б) Земельным кодексом Российской Федерации;
- в) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- г) Градостроительным кодексом Российской Федерации
- д) Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- е) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- ж) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- з) постановлением администрации Костромской области от 26 марта 2015 года № 116-а «Об утверждении порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате их перераспределения с земельными участками, находящимися в собственности Костромской области, землями и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена»;
- и) Уставом Галичского муниципального района;
- к) Инструкцией по делопроизводству в Администрации Галичского муниципального района;
- л) настоящим Административным регламентом.

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

2.8. 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 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;

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

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

2.8.3. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.8.4. Схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков.

2.8.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

2.8.6. 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.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган либо в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, либо при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Уполномоченный орган.

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

2.10. 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:

2.10.1. 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 муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

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

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

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного Кодекса РФ;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного Кодекса РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

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 муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в 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, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса РФ;

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 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 Земельного Кодекса РФ;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в 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;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного Кодекса РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного Кодекса РФ;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

11) имеются основания для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка, предусмотренные пунктом 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса РФ;

12) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

13) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

2.13. 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 ЕИПУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги

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

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

2.16. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие услуги:

2.16.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

2.16.2. Государственный кадастровый учет 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

2.17. 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

2.18. Плата за:

- 2.18.1. выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;
- 2.18.2. осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

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

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

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

2.20. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.21. 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 возможности 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.

2.22. 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 предоставляются муниципальные 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:

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 ЕПГУ.

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 ее 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, 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

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

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

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

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

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 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 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 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 услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. 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 пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. 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".

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

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 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, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 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 Администрации (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 Администрации (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 Костромской области и нормативных правовых актов администрации Галицкого муниципального района

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

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Костромской области и нормативных правовых актов администрации Галицкого муниципального района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

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

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) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих многофункционального центра, а также работника многофункционального центра 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 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, 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 государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

"Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" на территории Галицкого муниципального района"

СОГЛАШЕНИЕ № ____

о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности

_____ г. _____ г.

(наименование органа)

в лице _____,

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____,

именуемый в дальнейшем "Сторона 1", и _____,

_____ года рождения, паспорт серия _____ номер _____, выдан

_____ . _____ . _____ года, код подразделения _____, зарегистрированный по

адресу: г. _____, именуемый в дальнейшем "Сторона 2", вместе

именуемые "Стороны", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем

(далее - Соглашение):

1. Предмет Соглашения

1.1. 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)).

1.2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной _____, образован земельный участок по адресу: _____, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного 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, утвержденным _____, 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.

1.3. 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 _____ с присвоением регистрационного номера.

2. Размер платы за увеличение площади

2.1. 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 (_____ миллиона _____ тысяч _____ рублей _____ копейки) (согласно расчету размера платы за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

2.2. 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 _____.

3. Особые условия использования Участка

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

3.1.1. _____.

3.1.2. _____.

3.1.3. _____.

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

4. Обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 обязуется:

4.1.1. Предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.

4.2. Сторона 2 обязуется:

4.2.1. 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 субъекту Российской Федерации документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.

4.2.2. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

5. Возникновение права собственности

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

6. Ответственность Сторон

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

7. Прочие условия

7.1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в _____ с присвоением Соглашению регистрационного номера после его подписания Сторонами.

7.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.

7.3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.4. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. 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).

8. Приложение к Соглашению

8.1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

"Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" на территории Галичского муниципального района "

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

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

"Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" на территории Галицкого муниципального района"

Форма согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

от _____ № _____
На Ваше обращение от _____ № _____ Администрация _____ 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 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, 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.

Электронная подпись

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

"Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" на территории Галицкого муниципального района"

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Кому:

Контактные данные:

/Представитель:

Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

От _____ № _____

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель _____) об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью _____, расположенного в кадастровом квартале: _____, руководствуясь статьей со 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 перераспределении 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)

(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

"Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" на территории Галицкого муниципального района"

Форма заявления о перераспределении земельных участков
кому:

(наименование органа исполнительной
власти субъекта Российской Федерации,
органа местного самоуправления)
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 перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в 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) (указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом) или

согласно утвержденной схеме расположения земельного участка 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:

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

"Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" на территории Галицкого муниципального района"

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 Уполномоченный	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов,	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,

орган	предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	1 рабочий день				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					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения 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 зарегистрированн ых документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в <u>пункте 2.3</u> 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 <u>пунктами 2.10</u> Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	4 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 зарегистрированн ых документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных 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 <u>пунктом 2.16</u> Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в <u>приложении № 2</u> к Административному регламенту
4. Принятие решения						
проект результата предоставления	Принятие решения о предоставления	7 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного	Уполномоченный орган)/ГИС	-	Результат предоставления

муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту	муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги		органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо			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
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день. 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 установленные сроки, в соответствии с соглашением взаимодействия 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

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

"Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности" на территории Галицкого муниципального района"

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

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: "Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в 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 заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, 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) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии))

Дата

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 30 » ноября 2023 года № 416

г. Галич

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ на территории Галичского муниципального района Костромской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Галичского муниципального района от 14 апреля 2011 года № 112 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией Галичского муниципального района муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Галичский муниципальный район Костромской области, в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по выдаче, продлению срока действия разрешения на производство земляных работ на территории Галичского муниципального района Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области муниципальной услуги «Выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ на территории Галичского муниципального района Костромской области».

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 9 августа 2010 года № 235 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «выдача разрешения на производство земляных работ на территории Галичского муниципального района Костромской области»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 15 июня 2012 года № 192 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 09 августа 2010 года № 235»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 9 ноября 2012 года № 501 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 09 августа 2010 года № 235»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 6 декабря 2013 года № 460 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 09 августа 2010 года № 235»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 25 марта 2016 года № 47 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района от 09 августа 2010 года № 235»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 20 февраля 2017 года № 35 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Галичского муниципального района от 09 августа 2010 года № 235»;

- постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 30 декабря 2019 года № 426 «О внесении изменений в постановление администрации Галичского муниципального района Костромской области от 9 августа 2010 года № 235».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Фоменко В.А.

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

Глава
муниципального района

А.Н. Потехин

**Административный регламент предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области
муниципальной услуги «Выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ на территории Галичского
муниципального района Костромской области»**

**Раздел 1. Общие положения
Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления администрацией Галичского муниципального района Костромской области (далее – администрация) муниципальной услуги «Выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ на территории Галичского муниципального района Костромской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по выдаче разрешения на производство земляных работ, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) (в том числе в электронном виде) при осуществлении полномочий по реализации муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Право на получение муниципальной услуги имеют:
- юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, имеющие намерение выполнить производство земельных работ на территории Галичского муниципального района Костромской области, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее также именуемые "заявители").
 - 3. От имени юридических лиц документы на предоставление муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также филиала областного государственного казённого учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее «МФЦ»), адреса официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах администрации;
- на официальном сайте Галичского муниципального района Костромской области (<https://galichskiy.kostroma.gov.ru/>) в сети Интернет;
- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой Костромской области (<https://44gosuslugi.ru/>) (далее – Региональный портал);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал).

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в администрацию, через Единый портал в разделе «Каталог услуг/описание услуг» или через Региональный портал.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации, предоставляющей муниципальную услугу.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют (консультируют) граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами администрации;

срок принятия администрацией решения о предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - через раздел «Личный кабинет», после прохождения процедур авторизации.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги – **выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ на территории Галичского муниципального района Костромской области (далее-муниципальная услуга).**

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

9. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Галичского муниципального района Костромской области (далее – Администрация).

Результат предоставления муниципальной услуги

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие одного из решений:
- ☐ о выдаче разрешения на производство земляных работ;
 - ☐ о продлении срока действия разрешения на производство земляных работ;
 - ☐ об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ;
 - ☐ об отказе в продлении срока действия разрешения на производство земляных работ.
11. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:
- 1) разрешения на производство земляных работ (приложение №8 к настоящему административному регламенту);
 - 2) разрешения на производство земляных работ с отметкой о продлении срока действия;
 - 3) уведомления об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ (приложение №9 к настоящему административному регламенту);
 - 4) уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения на производство земляных работ (приложение №9 к настоящему административному регламенту).

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать **5 рабочих дней** со дня регистрации заявления и комплекта документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
- 1) Земельным кодексом РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, №44, ст.4147);
 - 2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ № 40, ст. 3822);
 - 3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);
 - 4) Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ" от 08.05.2006 г. N 19, ст. 2060);
 - 5) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст.3451);
 - 6) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, №15, ст.2036);
 - 7) Постановлением администрации Галичского муниципального района Костромской области №148 от 14.06.2017г. «Об утверждении правил проведения земляных работ на территории Галичского муниципального района Костромской области»;
 - 8) Уставом муниципального образования Галичский муниципальный район Костромской области, принятым решением собрания депутатов Галичского муниципального района Костромской области 25.04.2019 г. № 218;
 - 9) Настоящим административным регламентом.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- 1) заявление (по форме согласно приложениям № 3,4 к настоящему административному регламенту);
 - 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - 3) **доверенность (если от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился его законный представитель);**
 - 4) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица (или индивидуального предпринимателя) в случае обращения с запросом представителя заявителя;
 - 5) в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя - сведения о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
 - 6) проект (рабочие чертежи) на строительство (реконструкцию) или план-схему (в случае проведения ремонта) линейных объектов или на иные работы, связанные с доступом к ним, согласованный с организациями, эксплуатирующими линейные объекты (электропроводы, линии связи, трубопроводы, автомобильные дороги и иные подобные сооружения), находящиеся в пределах границ земельного участка, на котором планируется проведение земляных работ;
 - 7) согласование (в письменном виде) собственников или иных правообладателей инженерных коммуникаций и (или) собственников или иных правообладателей территорий, попадающих в зону производства земляных работ (приложение №11 к настоящему административному регламенту);
 - 8) копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, на котором планируется производство земляных работ;
 - 9) разрешение на использование земли или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;
 - 10) разрешение на строительство в случае, если земляные работы осуществляются в связи со строительством, реконструкцией объектов капитального строительства;
 - 11) разрешение администрации сельского поселения на рубку древесно-кустарниковой растительности и (или) ликвидацию травяного покрова в случае, если при производстве земляных работ необходима вынужденная рубка древесно-кустарниковой растительности и (или) ликвидация травяного покрова;
 - 12) договор подряда (в случае проведения земляных работ подрядными организациями);
 - 13) заключение инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области о допустимости проведения земляных работ в границах зон охраны памятников истории и культуры, охраны археологического культурного слоя.

Перечень, указанных в настоящем пункте административного регламента документов является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1,2,3,4,6,7,12,13 предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы (сведения), указанные в подпунктах 9-10, находятся в распоряжении администрации Галичского муниципального района Костромской области.

Документы (сведения), указанные в подпунктах 5,8,11 настоящего административного регламента запрашиваются администрацией самостоятельно, посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить в администрацию документы, указанные в подпунктах 5,8,9,10,11 настоящего административного регламента.

15. Не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации Галичского муниципального района Костромской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию Галичского муниципального района Костромской области по собственной инициативе;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Требования, предъявляемые к документам, необходимым для получения муниципальной услуги

16. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

17. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть предоставлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных выдавшей документы организацией (органом, учреждением) или нотариально удостоверены (в случаях, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации).

Не заверенные копии предоставленных документов заверяются специалистом администрации Галичского муниципального района Костромской области на основании предоставленного оригинала этого документа.

18. Документы для предоставления муниципальной услуги по желанию заявителя могут направляться по почте с уведомлением о вручении.

19. Заявитель может подать заявление о получении муниципальной услуги в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

20. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных на бумажном носителе, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

21. Основания для отказа в приеме документов, полученных от заявителя в форме электронного документа:

1) если заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю;

2) если заявление поступило с пустыми полями, обязательными для заполнения;

3) к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента;

4) выявление в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

1) обращения с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей;

2) отсутствия документов, определенных пунктом 14 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

3) поступления в Администрацию 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 муниципальной услуги, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному

основанию допускается в случае, если Администрация, после получения указанного ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента, и не получила от заявителя такие документ и (или) информацию в течение трех дней со дня направления уведомления;

4) наличия в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствия их требованиям законодательства.

23. Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

24. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входят:

1) разработка проекта (рабочих чертежей) на строительство (реконструкцию) или плана-схемы (в случае проведения ремонта) линейных объектов или на иные работы, связанные с доступом к ним, которые согласованы с организациями, эксплуатирующими линейные объекты (электропроводы, линии связи, трубопроводы, автомобильные дороги и иные подобные сооружения), находящиеся в пределах границ земельного участка, на котором планируется проведение земляных работ, осуществляется на платной основе;

2) получение разрешения администрации сельского поселения на рубку древесно-кустарниковой растительности и (или) ликвидацию травяного покрова в случае, если при производстве земляных работ необходима вынужденная рубка древесно-кустарниковой растительности и (или) ликвидация травяного покрова, предоставляется бесплатно;

3) получение заключения **инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области** о допустимости проведения земляных работ в границах зон охраны памятников истории и культуры, охраны археологического культурного слоя, территорий объектов историко-культурного наследия, предоставляется бесплатно;

4) получение документа, подтверждающего полномочия лица или осуществление действий от имени заявителя (**доверенность заверенная - для представителей заявителя**), предоставляется платно.

Перечень государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги

25. При получении муниципальной услуги заявитель взаимодействует со следующими органами и организациями:

1) специализированными проектными организациями для разработки проектов на строительство (реконструкцию) инженерных коммуникаций;

2) администрациями сельских поселений Галичского муниципального района;

3) **инспекцией по охране объектов культурного наследия Костромской области;**

4) нотариусом;

5) собственниками или иными правообладателями инженерных коммуникаций, расположенных в месте проведения земляных работ, а также собственниками или иными правообладателями территорий, попадающих в зону строительства (реконструкции) инженерных коммуникаций для согласования осуществления земляных работ.

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

26. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

27. Здание, в котором непосредственно предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы.

28. На территории, прилегающей к месторасположению администрации Галичского муниципального района Костромской области, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

29. В целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее – здания), и условий доступности муниципальной услуги инвалидам, обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям (применяется с 01 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям), а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и к услугам 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 в здания собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

30. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают в себя места для ожидания, для заполнения необходимых документов и информирования граждан.

Места ожидания должны быть комфортными для граждан, оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), местами общественного пользования (туалетами) и хранения верхней одежды граждан.

31. Места информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками), бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

график приема граждан специалистами;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций специалистов;

порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги с образцами их заполнения;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Размещаемая на стендах информация должна быть доступна инвалидам и лицам с ограниченными возможностями наравне с другими лицами.

32. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

графика приема.

Места для приема заявителей должны быть снабжены стулом, иметь места для письма и раскладки документов.

Каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

Сроки ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, получения результата предоставления муниципальной услуги, регистрации заявления

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.
34. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.
35. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

36. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) 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»);

3) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (филиале МФЦ);

4) предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

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

37. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

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 заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

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

1) приём и регистрация заявления и документов (сведений);

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций;

3) экспертиза документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок - схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Приём и регистрация заявления и документов (сведений)

39. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов является обращение заявителя посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги в администрацию Галичского муниципального района Костромской области либо многофункциональный центр;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью.

40. При личном обращении заявитель обращается в отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального района Костромской области.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

удостоверяет личность заявителя;

проверяет документ, подтверждающий полномочия лица, обращающегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги производит копирование оригиналов документов, удостоверяет копии документов надписью «копия верна», датой, личной подписью, штампом (печатью) Администрации;

при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

в случае выявления недостатков уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению. При желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру подачи заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, возвращает ему заявление и представленный им комплект документов. Если заявитель настаивает на приеме заявления и документов (сведений) для предоставления муниципальной услуги, принимает от него заявление вместе с представленными документами (сведениями), при этом в расписке о получении документов (сведений) на предоставление муниципальной услуги проставляет отметку о том, что заявителю даны разъяснения о невозможности предоставления муниципальной услуги и он предупрежден о том, что в предоставлении муниципальной услуги ему будет отказано;

принимает и регистрирует поступившее заявление в «Журнал регистрации заявлений»;

сканирует предоставленные заявителем заявление и документы (сведения), заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту. Расписка с отметкой о дате приема документов (сведений), с указанием перечня документов (сведений), полученных от заявителя и перечня документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам, вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

информирует заявителя о сроках и способах получения муниципальной услуги;

в порядке делопроизводства установленного в Администрации, передает комплект документов заявителя Главе Администрации или лицу его замещающему на рассмотрение.

Глава Администрации или лицо его замещающее, рассматривает запрос и представленные заявителем документы, накладывает соответствующую резолюцию. Документы передаются заведующему Отделом архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального района Костромской области (далее – заведующий Отделом), ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае поступления полного комплекта документов заведующий Отделом, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов.

В случае поступления неполного комплекта документов, заведующий Отделом передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает личное дело заявителя в установленном порядке в Администрацию.

41. При поступлении заявления по почте специалист, ответственный за делопроизводство, передает комплект документов специалисту отдела архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов Администрации, ответственному за прием и регистрацию документов (сведений).

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений):

регистрирует в «Журнал регистрации заявлений» поступившее заявление;

сканирует предоставленные заявителем заявление и документы (сведения), заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);

оформляет расписку о приеме документов. Расписка с отметкой о дате приема документов (сведений), с указанием перечня документов (сведений), полученных от заявителя и перечня документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам, направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается лично при его обращении в Администрацию;

в порядке делопроизводства установленного в Администрации, передает комплект документов заявителя Главе Администрации или лицу его замещающему на рассмотрение.

Глава Администрации или лицо его замещающее, рассматривает запрос и представленные заявителем документы, накладывает соответствующую резолюцию. Документы передаются заведующему Отделом архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального района Костромской области (далее – заведующий Отделом), ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае поступления полного комплекта документов заведующий Отделом, передает их специалисту, ответственному за экспертизу документов.

В случае поступления неполного комплекта документов, заведующий Отделом передает их специалисту, ответственному за истребование документов.

42. При поступлении заявления в электронной форме через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» специалист, ответственный за прием и регистрацию документов (сведений) осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

1) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов (сведений) на бумажных носителях, заверяет их надписью «копия верна», датой, подписью и печатью Администрации.

Оформление на бумажных носителях заявления и электронных образов документов, направленных через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы администрации Галичского муниципального района Костромской области производится на следующий рабочий день;

2) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом

от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

3) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в день завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом **по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту** в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов и направляется по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

4) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности:

- регистрирует заявление в «Журнал регистрации заявления». Регистрация заявления, сформированного и отправленного через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы Администрации производится в следующий рабочий день.

Уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (сведений) (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов (сведений), представленных заявителем в форме электронных документов и перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса

- отказывает в регистрации заявления (с последующим направлением уведомления в электронной форме) в случаях если:

заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме);

если заявление поступило с пустыми полями;

к заявлению в электронной форме прикреплены сканированные электронные образы документов, не соответствующие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренному пунктом 14 настоящего административного регламента.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения послужившие основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления;

5) передает специалисту ответственному за истребование документов зарегистрированный комплект документов.

43. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в «Журнал регистрации заявлений» (по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту) заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и передача их специалисту, ответственному за истребование документов либо уведомление заявителя об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

44. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – **1 рабочий день**.

Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций

45. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций является прием и регистрация в «Журнал регистрации заявлений» заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями).

46. Истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций осуществляется специалистом, ответственным за истребование документов, который уполномочен на выполнение данных административных действий.

47. При отсутствии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы:

в Федеральную налоговую службу для получения сведений о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

в Федеральную службу государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр) для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

в администрации сельских поселений муниципального района для получения разрешений на рубку древесно-кустарниковой растительности и (или) ликвидацию травяного покрова.

48. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

49. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги посредством региональной информационной системы «Единый портал Костромской области» ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

50. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

1) дополняет комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

2) передает комплект документов специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист, ответственный за истребование документов, готовит уведомление согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно и направляет его заявителю.

51. Результатом административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.

52. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет **1 рабочий день**.

Экспертиза документов

53. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, комплекта документов.

54. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) формирует личное дело заявителя, которое представляет собой сброшюрованный и подшитый в обложку личного дела комплект документов, представленных заявителем.

55. **На основании анализа комплекта документов заявителя (в т.ч. полученных в результате межведомственного взаимодействия) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

56. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту, в случае продления срока действия разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, проставляет отметку о продлении срока его действия.

57. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче, продлении разрешения, предоставляющего право производства на территории Галичского муниципального района Костромской области земляных работ, согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту.

58. Специалист, ответственный за экспертизу документов, передает подготовленный в соответствии с пунктом 59 административного регламента документ с личным делом заявителя заведующему Отделом на согласование.

59. Результатом административной процедуры является подготовка проекта разрешения, предоставляющего право производства на территории Галичского муниципального района Костромской области земляных работ, разрешения, предоставляющего право производства на территории Галичского муниципального района Костромской области земляных работ, с отметкой о продлении срока его действия, или проекта уведомления об отказе в выдаче, продлении разрешения, предоставляющего право производства на территории Галичского муниципального района Костромской области земляных работ, и передача заведующему Отделом личного дела заявителя и соответствующего проекта документа.

60. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет **1 рабочий день**.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение заведующим Отделом личного дела заявителя и проекта разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, с отметкой о продлении срока его действия либо проекта уведомления об отказе в выдаче, продлении разрешения, предоставляющего право производства земляных работ.

62. Заведующий Отделом определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

63. Если проект разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, с отметкой о продлении срока его действия либо проект уведомления об отказе в выдаче, продлении разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, не соответствуют требованиям законодательства, заведующий Отделом возвращает их специалисту, ответственному за экспертизу документов, для приведения их в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причин возврата.

Специалист, ответственный за экспертизу документов, приводит указанные в настоящем пункте административного регламента проекты документов в соответствие с действующим законодательством и передает заведующему Отделом для повторного рассмотрения.

64. Если проект разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, с отметкой о продлении срока его действия либо проект уведомления об отказе в выдаче, продлении разрешения, предоставляющего право производства земляных работ соответствуют требованиям законодательства заведующий Отделом направляет проекты вышеуказанных документов на рассмотрение Главе Администрации или лицу его замещающему.

65. Глава Администрации или лицо его замещающее в случае соответствия представленных документов действующему законодательству:

1) принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) подписывает проект разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, с отметкой о продлении срока его действия либо проект уведомления об отказе в выдаче разрешения, предоставляющего право производства земляных работ;

3) передает подписанные документы и личное дело заявителя специалисту, ответственному за делопроизводство, который заверяет их печатью Администрации и передает их начальнику Отдела, который передает их специалисту, ответственному за выдачу документов.

66. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передача специалисту, ответственному за выдачу документов, личного дела заявителя и разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, с отметкой о продлении срока его действия, либо уведомления об отказе в выдаче, продлении разрешения, предоставляющего право производства земляных работ.

67. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет **1 рабочий день**.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

68. Основанием для начала процедуры выдачи документов является получение специалистом, ответственным за выдачу документов, личного дела заявителя и разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, с отметкой о продлении срока его действия, либо уведомления об отказе в выдаче, продлении разрешения, предоставляющего право производства земляных работ.

69. Специалист, ответственный за выдачу документов:

1) регистрирует разрешение, предоставляющее право производства земляных работ, разрешение, предоставляющее право производства земляных работ, с отметкой о продлении срока его действия либо уведомление об отказе в выдаче, продлении разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, в «Журнале регистрации заявлений»;

2) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги любым из способов указанных в заявлении (телефон, факс, электронная почта или посредством отправки соответствующего статуса через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области»);

3) вручает заявителю лично, направляет почтовым отправлением с уведомлением о доставке или в региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» документ о предоставлении услуги либо документ об отказе в предоставлении услуги;

4) передает дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для передачи его в архив.

В случае изъявления желания заявителя получить результат предоставления услуги через МФЦ, специалист, ответственный за выдачу документов, передает соответствующие документы в установленном порядке в МФЦ.

70. Результатом административной процедуры является вручение заявителю лично либо направление почтовым отправлением с уведомлением о доставке либо в региональную информационную систему «Единый портал Костромской области» разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, разрешения, предоставляющего право производства земляных работ, с отметкой о продлении срока его действия либо уведомления об отказе в выдаче, продлении разрешения, предоставляющего право производства земляных работ.

71. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет **1 рабочий день**.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

72. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется Главой Администрации, а в период его отсутствия заместителем Главы Администрации.

73. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении муниципальной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

74. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, поступлением информации от заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги.

75. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении муниципальной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

76. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются распоряжением Главы администрации.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

77. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

78. Должностные лица в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

79. Администрация ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

80. Заинтересованные лица вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес Администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении муниципальной услуги.

81. Обращение заинтересованных лиц, поступившее в Администрацию, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

82. Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном разделом 5 административного регламента.

Раздел 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

83. Заявители имеют право на обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, муниципального служащего, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27

июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - привлекаемые организации), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

84. Обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации, МФЦ, должностного лица Администрации или работника МФЦ либо привлекаемой организации, работника привлекаемой организации при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заявителей права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных, муниципальных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации (galichskiy.kostroma.gov.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9) 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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

86. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Галичского муниципального района Костромской области, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя администрации Галичского муниципального района Костромской области подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем администрации Галичского муниципального района Костромской. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

87. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, официальный сайт Администрации, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) либо региональную информационную систему "Единый портал Костромской области" (<http://44gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

88. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций, их работников.

Заявитель, имеющий намерение подать жалобу, вправе получить в Администрации информацию и документы, необходимые для составления жалобы.

89. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том

числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

90. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемую организацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

91. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

92. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, МФЦ либо привлекаемой организацией 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.

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

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ
на территории Галичского муниципального района Костромской области»

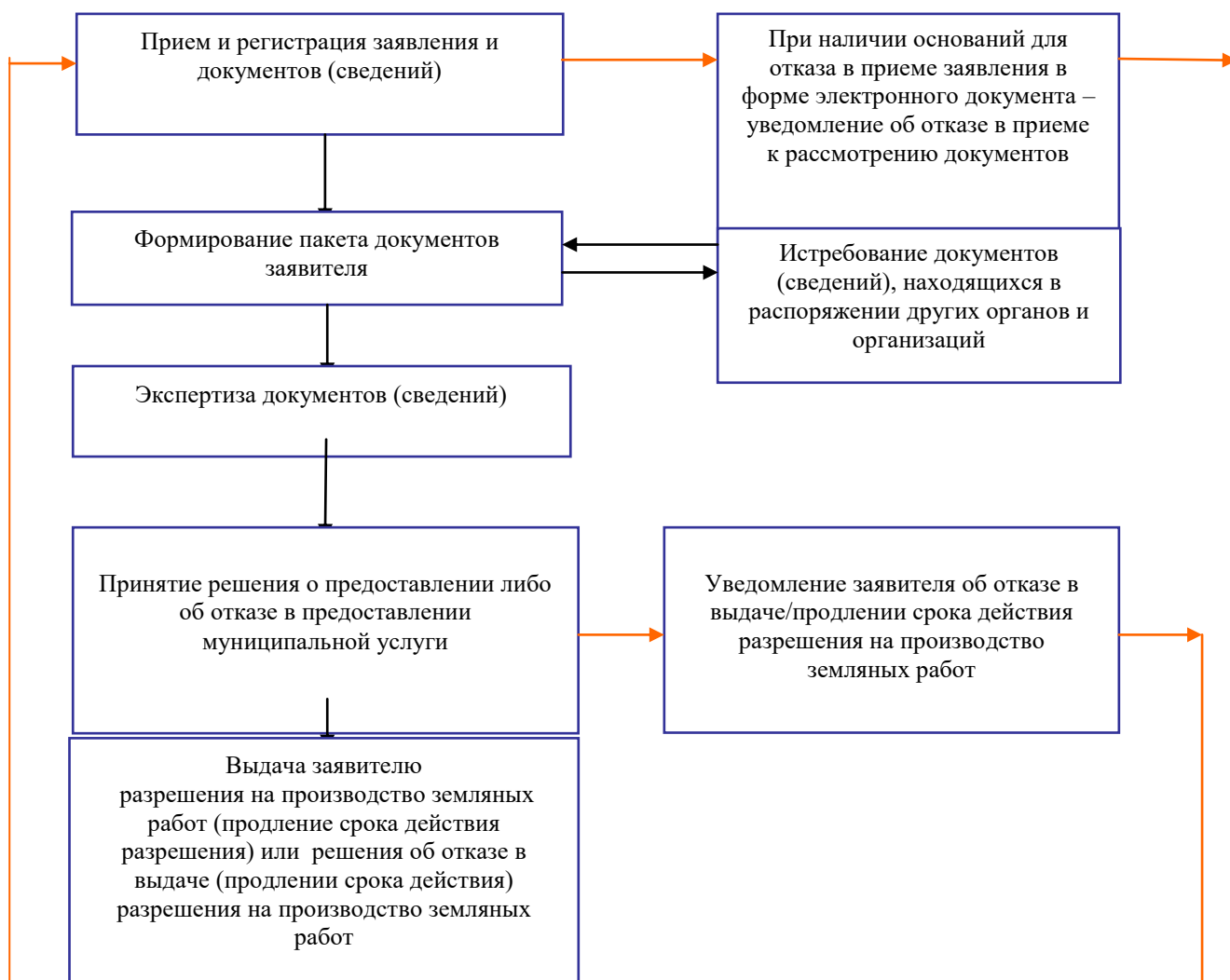
Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты администрации Галичского муниципального района Костромской области, МФЦ

№ п/п	Название органа, учреждения, организации	Адрес местоположения	График работы	Номер телефона	Адреса официальных сайтов в сети Интернет, адрес электронной почты
1	Администрация Галичского муниципального района Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а	понедельник-четверг - 8.00–17.15; пятница-8.00-16.00; перерыв на обед - 12.00 - 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	8(49437) 2-21-34	Интернет-сайт: galichskiy.kostroma.gov.ru E-mail: galich@adm44.ru
2	Отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального района Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а, каб.№24	понедельник-четверг - 8.00–17.15; пятница-8.00-16.00; перерыв на обед - 12.00 - 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни	8(49437) 2-17-02	E-mail: arhitektura@gal-mr.ru
3	Филиал ОГКУ «МФЦ» по городу Галич и Галичскому району	157201, Костромская область, г. Галич, ул. Физкультурная, д.16	понедельник, вторник, четверг – с 8.00-17.00, среда – с 8.00-20.00, пятница – с 8.00-18.00, суббота – с 8.00-12.00, воскресенье – выходной день	8 (4942) 400-652, 8 (4942) 400-653	Интернет-сайт: http://mfc44.ru E-mail: galich@mfc44.ru

Информация о месте нахождения и справочных телефонах органов и организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Название органа, учреждения, организации	Адрес местоположения	Номер телефона
1	Межрайонный отдел №3 г. Галич филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д.25	8(49437) 2-12-85
2	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №2 по Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, д.25	8(49437) 3-72-00 8(49437) 2-20-53 8 (800) 222-22-22
3	Нотариальная контора нотариуса города Галич Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, ул. Леднева, д.6	(49437) 2-19-78
4	Инспекция по охране объектов культурного наследия Костромской области	156005, г. Кострома, ул. Советская, д. 50	(4942) 37-16-51
5	Администрация Берёзовского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области	157222, Костромская область, Галичский район, с. Берёзовец, ул.Советская, д.5	8(49437) 3-05-77 8(49437) 3-05-99
6	Администрация Дмитриевского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области	157201, Костромская область, г.Галич, ул.Свободы, д.17	(849437) 2-13-13
7	Администрация Лопаревского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области	157220, Костромская область, Галичский район, п.Лопарево, ул.Совхозная, д.8	(849437) 3-33-34
8	Администрация Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области	157215, Костромская область, Галичский район, с.Орехово, ул.Советская, д.12	(849437) 3-12-05 (849437) 3-13-36
9	Администрация Степановского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области	157227, Костромская область, Галичский район, д.Степаново, ул.Советская, д.3	(849437) 3-61-28

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ
на территории Галичского муниципального района Костромской области»
Блок-схема
описания административного процесса
предоставления муниципальной услуги



ЗЯЯВИТЕЛЬ

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ
на территории Галичского муниципального района Костромской области»

Главе администрации Галичского муниципального района Костромской области
Потехину А.Н.

от _____
(Ф.И.О заявителя (представителя заявителя) физического лица либо наименование
заявителя (представителя заявителя) юридического лица)

Адрес _____

(адрес проживания для физического лица либо адрес
местонахождения для юридического лица)

Телефон (факс) _____
Паспортные данные (для
физ.лица) _____

(серия, номер, кем и когда выдан)
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя _____
(заполняется в случае обращения представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ**

Прошу выдать разрешение на производство земляных работ в целях

_____ (наименование проводимых работ)

по адресу: _____

на участке от _____
до _____

При производстве работ будет нарушено благоустройство:

тротуаров _____ (кв. м), газонов _____ (кв. м),
проезжей части улицы _____ (кв. м), двор. территории _____ (кв. м)

Начало работ «__» _____ 20__ г.

Засыпка траншеи песком и щебнем «__» _____ 20__ г.

Восстановление асфальтобетонного покрытия «__» _____ 20__ г.

Восстановление газонов «__» _____ 20__ г.

Окончание восстановления благоустройства «__» _____ 20__ г.

Ответственным за проведение земляных работ назначен _____
(должность, Ф.И.О., телефон, домашний адрес)

Я, _____
(для заявителей – физических лиц: Ф.И.О. производителя работ, телефон)

(для юридических лиц – Ф.И.О. руководителя организации – производителя работ, должность, телефон)
обязуюсь: выполнить работы в указанные в настоящем заявлении сроки, обеспечивать безопасность движения пешеходов и автотранспорта,
устанавливать через траншеи стандартные пешеходные мостики, выставлять дорожные знаки и ограждения с указанием фамилии ответственного

лица и сроков проведения работ, с освещением места работ в ночное время, обеспечить проезды и проходы к домовладениям, гаражам и другим объектам, по окончании земляных работ произвести немедленную очистку территории от строительного мусора, лишнего грунта, качественно восстановить нарушенное благоустройство.

Подтверждаю, что данный объект полностью обеспечен необходимыми материалами, механизмами, рабочей силой, ограждениями, финансированием всего объема работ с восстановлением благоустройства.

Заявителю известно, что в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» администрация Галичского муниципального района Костромской области осуществляет обработку персональных данных субъекта персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель _____ (_____)
(в случае обращения представителя, (подпись) (расшифровка)
указываются реквизиты документа
удостоверяющего полномочия)

«__» _____ 20__ г.

Производитель работ _____ (_____)
(подпись) (расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ
на территории Галичского муниципального района Костромской области»

Главе администрации Галичского муниципального района Костромской области
Потехину А.Н.

от _____
(Ф.И.О заявителя (представителя заявителя) физического лица либо наименование
заявителя (представителя заявителя) юридического лица)

Адрес _____

(адрес проживания для физического лица либо адрес
местонахождения для юридического лица)

Телефон (факс) _____

Паспортные данные (для
физ.лица) _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя _____

(заполняется в случае обращения представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВО ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Прошу продлить срок действия разрешения на производство земляных работ, № _____ от «__» _____ 20__ г., выданного в
целях _____

по адресу: _____

на участке от _____

до _____

Обоснование продления сроков _____

Продлить срок работ до «__» _____ 20__ г.

Заявителю известно, что в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» администрация Галичского муниципального района Костромской области осуществляет обработку персональных данных субъекта персональных данных, указанных в заявлении, в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель _____ (_____)
(в случае обращения представителя, (подпись) (расшифровка)
указываются реквизиты документа
удостоверяющего полномочия)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ
на территории Галичского муниципального района Костромской области»

Форма расписки о приеме документов

Заявление и документы _____
(Ф.И.О. или наименование заявителя)

приняты в соответствии с описью.

Перечень документов:

1. _____
2. _____
п. _____

Перечень документов (сведений), которые будут получены по межведомственным запросам (в случае необходимости):

1. _____
2. _____
п. _____

Регистрационный номер _____ Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись лица, принявшего документы _____ / _____
(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ
на территории Галичского муниципального района Костромской области»

(Ф.И.О заявителя - физического лица либо

наименование заявителя - юридического лица)

Адрес _____

(адрес проживания для физического лица

либо адрес местонахождения

_____ для юридического лица)

**Уведомление
об отказе в приеме документов**

(полное наименование органа местного самоуправления),
предварительно рассмотрев Ваше заявление от «__» _____ 202__ года и документы, представленные в электронной форме, о выдаче,
продлении срока действия (указать нужное) разрешения на производство земляных работ на территории Галичского муниципального района
Костромской области отказывает в приеме заявления и документов по следующим
основаниям _____

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при
наличии)

(должность лица, подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 202__ г.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ
на территории Галичского муниципального района Костромской области»

(Ф.И.О заявителя физического лица либо
наименование заявителя юридического лица)
Адрес _____
(адрес проживания для физического лица
либо адрес местонахождения
для юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

(полное наименование органа местного самоуправления),
рассмотрено Ваше заявление от «__» _____ 202__ года № _____ о предоставлении

В рамках межведомственного информационного взаимодействия _____

(наименование органа местного самоуправления)
были запрошены следующие документы (сведения) _____

(указываются документы (информация), запрошенные по межведомственным запросам)
От _____

(указывается орган подготовивший ответ на межведомственный запрос)
поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии запрашиваемого документа (сведений).

В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для предоставления муниципальной услуги, предлагаем Вам в соответствии с подпунктом 3 пункта 22 административного регламента представить их самостоятельно в трехдневный срок.

(должность лица, подписавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 202__ г.

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ
на территории Галичского муниципального района Костромской области»

РАЗРЕШЕНИЕ № _____ на производство земляных работ от «__» _____ 20__ г.

Выдано _____

(фамилия, имя, отчество - для физических лиц,

полное наименование организации - для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес)

на производство земляных работ _____

(указать вид и назначение работ)

по адресу: _____

(указать место производства работ)

Начало работ «__» _____ 20__ г.
Окончание работ «__» _____ 20__ г.

Особые условия производства работ, в том числе условия, поставленные заинтересованными организациями:

После окончания работ и восстановления нарушенного благоустройства сдать настоящий ордер в администрацию Галичского муниципального района Костромской области.

Подпись лица, получившего ордер: _____

(должность уполномоченного сотрудника органа,
осуществляющего выдачу разрешения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до

_____ 20__ года

(должность уполномоченного сотрудника органа,
осуществляющего выдачу разрешения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ
на территории Галичского муниципального района Костромской области»

(Ф.И.О заявителя - физического лица либо

наименование заявителя - юридического лица)

Адрес _____

(адрес проживания для физического лица

либо адрес местонахождения

_____ для юридического лица)

**Уведомление
об отказе в выдаче, продлении срока действия
разрешения на производство земляных работ**

Рассмотрев Ваше заявление от «__» _____ 20__ г. о выдаче, продлении срока действия *(указать нужное)* разрешения на производство земляных работ, администрация Галичского муниципального района Костромской области отказывает в выдаче, продлении срока действия *(указать нужное)* разрешения на производство земляных работ на территории Галичского муниципального района Костромской области по следующим основаниям _____

Если Вы считаете, что Ваши права и законные интересы нарушены настоящим отказом, Вы можете его обжаловать в установленном порядке.

Глава администрации
муниципального района

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ
на территории Галичского муниципального района Костромской области»

Форма журнала регистрации

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	Адрес заявителя	Решение об отказе в приеме заявления с документами (№, дата) или решение о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги (№, дата)

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача, продление срока действия разрешения на производство земляных работ
на территории Галичского муниципального района Костромской области»

Ведомость согласований

Отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства и природных ресурсов администрации Галичского муниципального района Костромской области (г. Галич, пл. Революции, д.23а, каб. 24) 8(49437)2-17-02	
Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района Костромской области (г. Галич, пл. Революции, д.23а, каб. 20) 8(49437)2-11-90	
Администрация Дмитриевского сельского поселения (г. Галич, ул. Свободы, д. 17) 8(49437) 2-13-13	
Администрация Ореховского сельского поселения (Галичский р-н, с. Орехово, ул. Советская, д. 12) 8(49437) 3-12-05	
Администрация Степановского сельского поселения (Галичский р-н, д. Степаново, ул. Советская, д. 3) 8(49437) 3-61-28	
Администрация Лопаревского сельского поселения (Галичский р-н, п. Лопарево, ул. Совхозная, д. 8) 8(49437) 3-33-34	
Администрация Берёзовского сельского поселения (Галичский р-н, с. Берёзовец, ул. Советская, д. 5) 8(49437) 3-05-77	
МКУП Галичского муниципального района Костромской области «Водотеплоресурс» (г. Галич, ул. Свободы, д. 17) 8(49437) 2-17-11	
Галичский ремонтно-эксплуатационный участок АО «Газпром газораспределение Кострома » (г. Галич, ул. Окружная, д.1) (49437) 4-23-75	
Галичский филиал ПАО «Россети Центр» - «Костромаэнерго» (г.Галич, ул.Энергетиков, д.9) (49437) 3-75-50, (49437) 3-75-51	
ПАО «Ростелеком» СЦ г. Буй (г. Галич, ул. Физкультурная, д.16) (49437)2-16-23, 8(49437)2-17-23, 2-17-56, 22-130	
ООО «Связь-энерго» (г. Кострома, ул. Энергетиков, д.5) 8(4942) 45-03-03 8(4942) 49-40-02	
Галичский филиал ОГБУ «Костромаавтодор» (г.Галич, ул.Горная, д.3)	

8(49437) 2-10-39	
ОГИБДД МО МВД «Галичский» (г. Галич, ул.Тимирязева, д. 17) (49437)2-19-72 (49437)2-1518	

Извещение о проведении торгов

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района Костромской области объявляет о проведении **26 декабря 2023 года в 9 часов 00 минут** по московскому времени в сети интернет по адресу <https://www.rts-tender.ru>, аукциона по аренде земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, у д. Мелёшино, государственная собственность на которые не разграничена.

1. Организатор аукциона: Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галичского муниципального района Костромской области.

Адрес организатора аукциона: Костромская область, город Галич, площадь Революции, дом 23 А., тел. (49437) 2-11-90, официальный сайт www.galichskiy.kostroma.gov.ru

2. Аукцион проводится в соответствии со ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Наименование органа, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения: распоряжение администрации Галичского муниципального района Костромской области от 21 ноября 2023 года № 271-р «Об организации и проведении аукциона по аренде земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, у д. Мелёшино с кадастровым номером 44:04:103103:185».

3. Аукцион по аренде земельного участка, открытый по составу участников и по форме подачи заявок, проводимый в электронной форме на электронной площадке, находящейся в сети интернет по адресу <https://www.rts-tender.ru> (далее – аукцион).

4. Характеристика предмета аукциона:

адрес: аренда земельного участка, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, Галичский район, у д. Мелёшино.

площадь: 5440 кв.м.;

кадастровый номер: 44:04:103103:185;

категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения;

разрешенное использование: производственная деятельность;

сведения о границах земельного участка: границы земельного участка определяются в соответствии с кадастровой выпиской земельного участка от 18.10.2023 года;

Сведения об обременениях: в соответствии с выпиской из Единого государственного объекта недвижимости об объекте недвижимости от 18.10.2023 года обременения отсутствуют.

Сведения о технических условиях подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информация о плате за подключения:

- технические условия на водоснабжение и водоотведение, информация о плате за технологическое присоединение МКУП «Водотеплоресурс» от 06.11.2023 г. № 52

Возможно произвести подключение в существующие водопроводные и канализационные сети.

- технические условия на подключение к сетям газораспределения от АО «Газпром газораспределение Кострома» № ИС-15/2159 от 08.11. 2023 года.

Имеется техническая возможность подключения (технического присоединения) к сети газораспределения объекта в объеме 7,0 м3/ч необходимом для газоснабжения земельного участка.

Начальная цена предмета аукциона: 56 300 (Пятьдесят шесть тысяч триста) рублей.

Шаг аукциона: 1 689 (Одна тысяча шестьсот восемьдесят девять) рублей.

Размер задатка: 11 260,00 (Одиннадцать тысяч двести шестьдесят) рублей.

5. Критерий определения победителя аукциона: наибольшая цена земельного участка

6. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение трех дней со дня принятия данного решения. В течение трех дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона организатор аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

7. Место, даты и время начала и окончания приема заявок: Место подачи (приема) Заявок: электронная площадка www.rts-tender.ru (Оператор). Прием заявок на участие в аукционе осуществляется с 23 ноября 2023 г. с 09.00 и прекращается в 17 часов 15 минут 22 декабря 2023 года, Место подачи (приема) заявок: электронная площадка www.rts-tender.ru.

Порядок приема заявок на участие в аукционе: Заявка подается путем заполнения формы (приложение №1), с приложением электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов). Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

К заявке прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

Для обеспечения доступа к участию в аукционе заявителям необходимо пройти регистрацию в соответствии с Регламентом электронной площадки оператора аукциона www.rts-tender.ru (далее – электронная площадка). Регистрация заявителей на участие в аукционе (далее - заявители) на электронной площадке осуществляется ежедневно круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок, указанных в извещении.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрации на электронной площадке подлежат заявители, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

Порядок работы заявителя на электронной площадке, системные требования и требования к программному обеспечению устанавливаются оператором аукциона и размещены на его сайте <http://help.rts-tender.ru/>.

8. Порядок и срок отзыва заявок.

Претендент имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

9. Порядок внесения и возврата задатка:

Задаток вносится до подачи заявки по следующим реквизитам: Реквизиты для перечисления задатка:

Получатель: ООО «РТС-тендер»;

Наименование банка: Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк»

Расчетный счёт 40702810512030016362

Корр. Счёт 30101810445250000360

БИК 044525360

ИНН 7710357167

КПП 773001001

Назначение платежа: Внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения, № аналитического счета _____, Без НДС.

Задаток должен поступить на расчетный счет оператора электронной площадки не позднее дня окончания приема заявок.

Порядок и сроки внесения и возврата задатка определяется Регламентом оператора электронной площадки и соглашением о внесении гарантийного обеспечения, размещенными по адресу <https://www.rts-tender.ru/platform-rules/platform-property-sales> (далее – Регламент), а также ЗК РФ.

С момента перечисления заявителем задатка, договор о задатке (договор присоединения) считается заключенным в установленном порядке.

Плательщиком задатка может быть только заявитель. Не допускается перечисление задатка иными лицами. В платежном поручении должно быть указано местоположение земельного участка.

Задаток засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка в случаях, если:

1) задаток внесен лицом, признанным победителем аукциона;

2) задаток внесен лицом, признанным единственным участником аукциона, с которым договор купли - продажи заключается в соответствии с пунктами 13,14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) задаток внесен лицом, признанным участником аукциона, и данное лицо является единственным принявшим участие в аукционе, с которым договор купли - продажи заключается в соответствии с пунктом 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор купли - продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Организатор аукциона обязан возвратить внесенный претендентом задаток:

1) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе в случае, если претендент не допущен к участию в аукционе;

2) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем;

3) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок в случае отзыва претендентом заявки на участие в аукционе до признания его участником аукциона.

10. Порядок определения участников аукциона:

В день определения участников аукциона, Организатор ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;

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

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статье реестре недобросовестных участников аукциона.

Дата, время и место определения участников аукциона, подписания протокола приема заявок: 25 декабря 2023 года в 10.00 часов.

11. Порядок проведения аукциона и определения победителя.

Аукцион проводится в порядке, установленном электронной площадкой <https://www.rts-tender.ru>, 26 декабря 2023 года в 9.00 часов на электронной площадке www.rts-tender.ru.

Аукцион ведет аукционист.

Организатор аукциона непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). При регистрации участникам аукциона (их представителям) выдаются пронумерованные билеты (далее — билеты).

Проведение аукциона обеспечивается оператором электронной площадки в соответствии с регламентом площадки.

В аукционе могут участвовать только заявители, допущенные к участию в аукционе и признанные участниками. Оператор электронной площадки обеспечивает участникам возможность принять участие в аукционе.

Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в извещении. Время проведения аукциона не должно совпадать со временем проведения профилактических работ на электронной площадке. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона», установленные извещением. Если в течение 1 (одного) часа со времени начала проведения процедуры аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион завершается с помощью программных и технических средств электронной площадки.

В случае поступления предложения о более высокой цене предмета аукциона, время представления следующих предложений о цене предмета аукциона продлевается на 10 (десять) минут. Аукцион завершается с помощью программных и технических средств электронной площадки, если в течение 10 (десяти) минут после поступления последнего предложения о цене предмета аукциона ни один участник не сделал предложение о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

Победителем признается участник, предложивший наибольшую цену предмета аукциона. Ход проведения процедуры аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона в течение 1 (одного) часа со времени завершения аукциона для подведения организатором результатов аукциона путем оформления протокола о результатах аукциона. Один экземпляр протокола о результатах аукциона передается победителю аукциона.

Оператор электронной площадки приостанавливает проведение аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программными и техническими средствами электронной площадки. Не позднее чем за 3 (три) часа до времени возобновления проведения аукциона,

в соответствии с регламентом электронной площадки участники получают уведомления от оператора электронной площадки с указанием даты и времени возобновления проведения аукциона.

После завершения аукциона оператор электронной площадки размещает протокол о результатах аукциона на электронной площадке. Организатор аукциона размещает протокол о результатах аукциона на официальном сайте торгов «ГИС торги» в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- по окончании срока подачи заявок была подана только одна заявка;
- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей;
- на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником только одного заявителя;

- в случае если в течении 1 (одного) часа после начала проведения аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

Организатор направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проект договора купли - продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. Не допускается заключение договора ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Победитель аукциона или единственный участник, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, обязаны подписать договор в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им такого договора.

Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка не подписали и не представили организатору указанные договоры. При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не были им подписаны и представлены в организатору, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил организатору подписанный им договор, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Сведения о победителях аукциона, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с п.13,14,20 ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, направляются в Федеральную антимонопольную службу Российской Федерации (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2015 № 187 «О внесении изменений в Положение о Федеральной антимонопольной службе») для включения в реестр недобросовестных участников аукциона.

Организатор принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных в пункте 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возратить его участникам внесенные задатки.

12. Порядок заключения договора аренды земельного участка (Приложение № 2).

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галицкого муниципального района Костромской области в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

В десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галицкого муниципального района Костромской области направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта аренды. При этом договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанного договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Галицкого муниципального района Костромской области, Комитет предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

13. Аукцион признан несостоявшимся в случаях, если:

- 1) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;
- 2) по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе;
- 3) в аукционе участвовал только один участник;
- 4) при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона;
- 5) после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

14. Осмотр земельного участка осуществляется заявителями в течение срока приема заявок по желанию заявителя с представителем Организатора аукциона, для чего необходимо предварительно обратиться к Организатору аукциона по телефону 8 (49437) 2-11-90, либо самостоятельно по месту нахождения участка.

Подробно с кадастровой выпиской земельного участка, техническими условиями и информацией о плате за подключение можно ознакомиться по месту приема заявок в течение срока приема заявок.

Издатель: Администрация Галицкого муниципального района Набор, верстка и печать выполнены в администрации Галицкого муниципального района	АДРЕС: 157201 Костромская область, г. Галич, пл. Революции, 23 «а» ТЕЛЕФОНЫ: Собрание депутатов – 2-26-06 Управляющий делами – 2-21-04 Приемная – 2-21-34	ТИРАЖ: 50 экз. ОБЪЕМ: 72 листов А4 Номер подписан 30 ноября 2023 года
		Ответственный за выпуск: Е.Б. Гришина

