

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

учреждено решением Ленинской сельской Думы

от 21.11.2005 № 2/12

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**

органов местного самоуправления Ленинского сельского поселения

Слободского района Кировской области

Выпуск № 24 (33)

от 04.05.2023 года

**Учредитель:**

Ленинская сельская Дума

**Ответственный за выпуск:**

постоянная депутатская комиссия по мандатам, регламенту, вопросам местного самоуправления, законности и правопорядку

**Тираж:**

5 экземпляров

Содержание

1. Постановление администрации от 04.05.2023 №109 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию в границах муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области»……..стр.3-23
2. Постановление администрации от 04.05.2023 №110 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области»……..стр.24-58
3. Решение Ленинской сельской Думы от 04.05.2023 №8/27 «О внесении изменений в Реестр муниципального имущества, находящегося в казне муниципального образования Ленинское сельское поселение»……..стр.59-62
4. Решение Ленинской сельской Думы от 04.05.2023 №8/28 «О предложении кандидатур в составы участковых избирательных комиссий избирательных участков №921-923»……..стр.63
5. Решение Ленинской сельской Думы от 04.05.2023 №8/29 О внесении изменений в решение Ленинской сельской думы от 14.12.2022 № 4/15 «Об утверждении бюджета Ленинского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»………………..стр.64-65
6. Решение Ленинской сельской Думы от 04.05.2023 №8/30 «Об отказе в выделении ассигнований для МО Ленинское сельское поселение для проведения ремонта дороги по ул. Парковая д. Большие Сколотни Слободского района Кировской области»………………………………..стр.66
7. Решение Ленинской сельской Думы от 04.05.2023 №8/31 «О рассмотрении ходатайства главы администрации Ленинского сельского поселения о выделении ассигнований на ремонт дороги по ул. Луговая, ул. Садовая д. Вахруши Слободского района Кировской области»……………………стр.67
8. Решение Ленинской сельской Думы от 04.05.2023 №8/32 «Об утверждении Перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований в сфере муниципального жилищного контроля»…………………...стр.68-69



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 04.05.2023 | № | 109 |

д. Рубежница

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги**  **«Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию в границах муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области»** |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Ленинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию в границах муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Ленинского сельского поселения от 10.05.2018 № 115 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую»»;

2.2. Подпункт 1.2 пункта 1 постановления администрации Ленинского сельского поселения от 09.09.2020 №174 «О внесении изменений в Административные регламенты предоставления муниципальных услуг Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области»;

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене органов местного самоуправления Ленинского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  Ленинского сельского поселения | С.В. Савиных |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ленинского сельского поселения

от 04.05.2023 № 109

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию в границах муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию в границах муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Административный регламент распространяет свое действие на случаи отнесения земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию независимо от их форм собственности, за исключением перевода земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения.

Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию независимо от их форм собственности осуществляется путем установления или изменения границ населенных пунктов в порядке, установленном Земельным кодексом РФ и законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями являются юридические лица, физические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, в письменной или электронной форме (далее – заявлением).

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, договоре или законе.

От имени юридических лиц в качестве потребителей муниципальной услуги могут выступать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Информация о муниципальной услуге внесена в Реестр муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования.

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

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, способах получения информации, о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при его наличии) (далее – многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

по телефону;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

1.3.2. Справочная информация о предоставлении муниципальной услуги:

адрес местонахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу:

613110, Кировская область, Слободской район, пгт. Вахруши, ул. Ленина, д. 78;

режим работы: понедельник — пятница с 8-00 ч. до 16-00 ч., обед с 12-00 ч. до 13-00 ч., выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;

телефон: 8(83362) 3-17-50, 3-19-46;

электронная почта: rubadm@rambler.ru;

1.3.3. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.5. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

1.3.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию в границах муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области (далее – администрация), либо муниципальным учреждением в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между муниципальным учреждением и администрацией.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

акт об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию;

отказ в рассмотрении ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию;

отказ в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать двухмесячный срок со дня поступления ходатайства.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=956ABADB2D34ED6528D7F0FFEAF4B175496C7539C5281572B7DFBA9C5073BFCFD7D244C16C1396DEV472K) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, статья 4147);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, статья 4148);

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, статья 4017);

Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» (далее - Закон) (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.12.2004, № 52, статья 5276);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013   
№ 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.02.2013, № 5, статья 377);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012   
№ 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31.08.2012, № 200, Собрание законодательства Российской Федерации, 03.09.2012, № 36, статья 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012   
№ 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 02.07.2012, № 148, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.07.2012, № 27, статья 3744);

Уставом муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области;

настоящим Административным регламентом.

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

ходатайство;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица;

согласие правообладателя земельного участка на отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка.

В ходатайстве указываются:

кадастровый номер земельного участка;

категория земель, в состав которых входит земельный участок, и категория земель, отнесение или перевод в состав которых предполагается осуществить;

обоснование отнесения земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию;

права на земельный участок.

2.6.2. 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, находящихся в распоряжении органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для заявителей - физических лиц);

выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка.

В случае непредставления этих документов заявителем документы запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов**

Основания для отказа в приеме документов не установлены.

**2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

2.8.1. Установление в соответствии с федеральными законами ограничений отнесения земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевода земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию либо запрет на такой перевод либо отнесение.

2.8.2. Наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами.

2.8.3. Установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

**2.9. Перечень оснований для отказа в рассмотрении ходатайства:**

с ходатайством обратилось ненадлежащее лицо;

к ходатайству приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям земельного законодательства.

**2.10. 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**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги – отсутствуют.

**2.11. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

**2.12. Срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги**

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.13. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги**

Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя в течение 15 минут*.*

Заявление, поступившее посредством электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации, Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в день поступления. В случае поступления заявления после 16:00 часов, заявление должно быть зарегистрировано в течение следующего рабочего дня.

**2.14. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги**

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.14.2. Места ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.14.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.14.4. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.14.5. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.14.6. При предоставлении муниципальной услуги должны быть обеспечены условия доступности для инвалидов услуг и объектов (помещения, здания и иные сооружения), на которых они предоставляются, в преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

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

2.15.1. Показателем доступности муниципальной услуги является:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

2.15.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяется также количеством взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в Администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

**2.16. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре**

2.16.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале, Региональном портале.

получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале, Региональном портале;

представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через «Личный кабинет пользователя»;

осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя»;

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале, Региональном портале через «Личный кабинет пользователя», если это не запрещено федеральным законом.

2.16.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр (при его наличии), документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

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

**3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

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

прием и регистрация заявления;

рассмотрение заявления;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Блок–схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**3.2. Предоставление муниципальной услуги**

**3.2.1. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления**

Заявители, которые заинтересованы в предоставлении муниципальной услуги подают (направляют) заявление, непосредственно в администрацию либо через многофункциональный центр (при его наличии).

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившее заявление;

направляет заявление на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступившего заявления и направление его на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 3 рабочих дней*.*

**3.2.2. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления**

Поступившее и зарегистрированное в установленном порядке заявление рассматривает специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при рассмотрении заявления и, исходя из состава запрашиваемых сведений, устанавливает наличие оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента:

при наличии таких оснований принимает решение об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию, которое выдается (направляется) заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю акта об отказе в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать двухмесячный срок со дня поступления ходатайства.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при рассмотрении заявления, установив наличие оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в рассмотрении ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводе земель из одной категории в другую категорию или ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводе земельных участков из состава земель одной категории в другую категорию.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 календарных дней с момента получения ответов на запросы.

**3.2.3. Описание последовательности административных действий при принятии решения об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводе земель или земельных участков из одной категории в другую категорию или ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводе земель или земельных участков из состава земель одной категории в другую категорию**

Основанием для начала административной процедуры является установление соответствия ходатайства с прилагаемым пакетом документов требованиям настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект акта об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую.

Результатом выполнения административной процедуры является проект акта об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать двухмесячный срок со дня поступления ходатайства.

**3.2.4. Описание последовательности административных действий при направлении (выдаче) документов заявителю**

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю(ям)

- акта об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию;

- отказа в рассмотрении ходатайства об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию;

- отказа в форме акта в отнесении земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 30 дней*.*

|  |
| --- |
| Сроки выполнения административных процедур и административных действий определяются органом местного самоуправления самостоятельно в соответствии с порядком организации делопроизводства, установленном в органе местного самоуправления и не могут превышать сроков, которые установлены федеральным законодательством, а в совокупности - не должны превышать установленный административным регламентом общий срок предоставления муниципальной услуги. |

**3.3. Организация предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме**

Муниципальная услуга «Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории земель или перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую категорию в границах муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области» в упреждающем (проактивном) режиме не оказывается.

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

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой администрации или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением администрации.

Глава администрации, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой администрации, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации, но не реже 1 раза в год*.*

4.2. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (при его наличии), с использованием сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, Единого портала, Регионального портала, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.2.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.6 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Единого портала, Регионального портала.

5.2.8. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.2.10. Заявитель вправе ознакомится с документами и материалами, необходимыми для обоснования и 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. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

5.2.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.12. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2.13. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен [законодательством](consultantplus://offline/ref=E6C57A8B7242874D6C0BA39382995647B7C34D5635E477D3867A4448513F2F23C37AB9CA9B4C4C09k5a5G) Российской Федерации.

5.2.16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.3.1. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

Обращение заявителя

Прием и регистрация документов

Рассмотрение заявления

Принятие решения об отказе в рассмотрении ходатайства

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги

Отказ в предоставлении муниципальной услуги



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 04.05.2023 | № | 110 |

д. Рубежница

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области»** |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Ленинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Ленинского сельского поселения от 28.07.2014 № 259 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение»»;

2.2. Постановление администрации Ленинского сельского поселения от 01.02.2016 №15 «О внесении изменений в постановление администрации от 28.07.2014 № 259 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на производство земляных работ на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение»»;

2.3. Постановление администрации Ленинского сельского поселения от 14.04.2016 №75 «О внесении изменений в постановление администрации Ленинского сельского поселения № 259 от 28.07.2014 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области»»;

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене органов местного самоуправления Ленинского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Ленинского сельского поселения С.В. Савиных

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации Ленинского сельского поселения

от 04.05.2023 № 110

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области»**

### Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по выдаче ордера на осуществление земляных работ на территории муниципального образования.

Основные понятия в настоящем регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

**1.2. Круг заявителей**

Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственные услуги, или в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010, с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

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

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, способах получения информации, о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при его наличии) (далее – многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

1.3.2. Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

1.3.3. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.5. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**2.** **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области (далее – администрация).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача ордера на производство земляных работ;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию заявления.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Информацию о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет) <http://admslob.ru/> ;

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал) <https://www.gosuslugi.ru/> ;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

Заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области (приложение № 1);

Документ, удостоверяющий личность физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо его копию, заверенную в установленном законодательством порядке;

Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, либо его копия, заверенная в установленном законодательством порядке;

Проект проведения работ, согласованный с заинтересованными организациями (лицами), расположенными в зоне производства работ в зависимости от местонахождения земельного участка, на котором осуществляется проведение земляных работ;

Утвержденная заявителем схема движения транспорта и пешеходов, согласованная с государственной инспекцией по безопасности дорожного движения (в случае производства земляных работ на проезжей части автомобильной дороги);

Утвержденный (согласованный) заявителем календарный график осуществления работ;

Условия осуществления работ, согласованные с администрацией муниципального образования;

Копия договора заявителя с собственником или уполномоченным им лицом о восстановлении благоустройства земельного участка, на территории которого будут проводиться земельные работы.

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

2.6.3. Документы могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.4. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя уполномоченный представитель представляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на предоставление интересов заявителя.

2.6.5. При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2.6.5.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию по собственной инициативе;

2.6.5.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.6.5.4. 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.6.5.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

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

Заявителю может быть отказано в приеме документов в следующих случаях:

2.7.1. Несоответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Регламента;

2.7.2. Несоответствие заявления требованиям к форме заявления, установленной Административным регламентом;

2.7.3. Непредставление или представление не в полном объеме документов, определенных в пункте 2.6 Административного регламента;

2.7.4. В письменной (электронной) форме заявления не указаны фамилия (реквизиты) заявителя, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или адрес электронной почты (в случае, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа);

2.7.5. Текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6 Административного регламента;

несоответствие проекта осуществления работ требованиям законодательства;

осуществление работ требует выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

**2.9. 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**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги – отсутствуют.

**2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении, составляет не более 15 минут.

**2.12. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги**

2.12.1. Заявление, выраженное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя.

2.12.2. Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации, Региональный портал, Единый портал подлежит обязательной регистрации в течение рабочего дня с момента поступления его в администрацию.

**2.13. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги**

2.13.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.13.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.13.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

 график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), электронный адрес официального сайта администрации.

 перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

 порядок обжалования решений, действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц;

 перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.13.4. Кабинеты (кабинки) приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

фамилии, имени и отчества должностного лица, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.13.5. Каждое рабочее место должностного лица администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.13.6. Администрация Ленинского сельского поселения Слободского района обеспечивает условия доступности для инвалидов услуг и объектов (помещения, здания и иные сооружения), на которых они предоставляются, в преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами

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

2.14.1. Показателем доступности муниципальной услуги является:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

- обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги является:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

осуществление взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги два раза - при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в Администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - комплексный запрос).

**2.15. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре**

2.15.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе в Едином портале, Региональном портале.

- получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте администрации, в Едином портале, Региональном портале;

- представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет в Едином портале, Региональном портале через «Личный кабинет»;

- осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет»;

- получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде в Едином портале, Региональном портале через «Личный кабинет», если это не запрещено федеральным законом.

2.15.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр (при его наличии), документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

**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 в многофункциональных центрах**

**Последовательность административных процедур**

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

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- выдача результатов предоставления муниципальной услуги

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых на основании заявления, представленного в письменной (электронной) форме:

**3.3.1. Прием и регистрация заявления.**

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя с комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в администрацию или многофункциональный центр (при его наличии).

Заявление может быть подано при личном обращении, почтой или в электронном виде, посредством использования сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия вышеуказанных оснований, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в установленном порядке регистрирует поступившие документы и направляет их на рассмотрение.

В случае наличия оснований, указанных в пунктах 2.7.1 – 2.7.3 настоящего Административного регламента заявителю направляется уведомление об отказе в приеме представленных документов (приложение № 2).

При наличии оснований, указанных в пункте 2.7.4 настоящего Административного регламента уведомление об отказе в приеме представленных документов заявителю не направляется.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7.5 настоящего Административного регламента уведомление об отказе в приеме представленных документов в течение семи дней со дня регистрации заявления направляется заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

При представлении документов через многофункциональный центр уведомление об отказе в приеме документов может быть выдано (направлено) через многофункциональный центр.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и направление принятых документов на рассмотрение, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день с момента приема документов*.*

**3.3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и представленных документов с поручением уполномоченного должностного лица администрации для исполнения.

3.3.2.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента на соответствие требованиям законодательства и требованиям, установленным настоящим Административным регламентом.

3.3.2.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе заявителю в выдаче разрешения на осуществление земляных работ и направляет его на подписание уполномоченному должностному лицу администрации (Приложение № 3).

Уведомление об отказе заявителю в выдаче разрешения на осуществление земляных работ выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае представления документов через многофункциональный центр уведомление об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ может быть выдано (направлено) через многофункциональный центр.

**3.3.3. Подготовка и выдача разрешения на осуществление земляных работ**

3.3.3.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления администрации о выдаче разрешения на осуществление земляных работ и проект разрешения на осуществление земляных работ в двух экземплярах и направляет на подписание главе администрации.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив подписанное постановление администрации о выдаче заявителю разрешения на осуществление земляных работ и разрешение на осуществление земляных работ (форма приведена в Приложении № 4) в двух экземплярах, регистрирует их в установленном порядке и выдает (направляет) заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае представления документов через многофункциональный центр разрешение на осуществление земляных работ и постановление администрации могут быть выданы (направлены) заявителю через многофункциональный центр.

3.3.3.2. Результатом административной процедуры является отказ либо выдача разрешения на осуществление земляных работ и постановления администрации.

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

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой администрации или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается муниципальным правовым актом администрации.

Глава администрации, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой администрации, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации, но не реже одного раза в год.

4.2. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги и их должностных лиц, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.3. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (при его наличии), официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, Единого портала, Регионального портала, а также может быть подана при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.2.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.6 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Единого портала, Регионального портала.

5.2.8. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.2.10. Заявитель вправе ознакомится с документами и материалами, необходимыми для обоснования и 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. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

5.2.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.12. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.2.13. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.13.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.13 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.2.13.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.13 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, либо муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен [законодательством](consultantplus://offline/ref=E6C57A8B7242874D6C0BA39382995647B7C34D5635E477D3867A4448513F2F23C37AB9CA9B4C4C09k5a5G) Российской Федерации.

5.2.16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.17. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.2.18. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.3.1. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления,

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

Ф.И.О., должность руководителя)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц - наименование заявителя

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

местонахождение (юридический адрес), ОГРН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон)

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

(для физических лиц - Ф.И.О., адрес места жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О.,

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

адрес места жительства, ОГРНИП, адрес электронной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почты, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на выдачу разрешения на осуществление земляных работ**

В соответствии с Правилами благоустройства территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование муниципального образования)

прошу выдать разрешение на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид работ)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

наименование населенного пункта, название улицы, номер дома

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

(при отсутствии – местоположение земельного участка)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основания проведения земляных работ)

Элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства работ:

общая площадь (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. тротуар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (асфальт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, плитка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, набивные дорожки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), проезжая часть\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дворовая территория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зона зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_, грунт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, другие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Производство работ предполагает/не предполагает (нужное подчеркнуть), закрытие, ограничения дорожного движения.

Особые условия производства земляных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются при наличии)

Сроки производства земляных работ: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| (Ф.И.О. представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица или его представителя) |  | (подпись) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | г. |
| (дата) |  |

МП (для юридических лиц)

Приложение № 2

к административному регламенту

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

Ф.И.О. заявителя, адрес

наименование и реквизиты

органа, предоставляющего

муниципальную услугу

**Уведомление об отказе в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги**

Уважаемый (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

настоящим уведомляем Вас о том, что заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования», не может быть принято по следующим основаниям:

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

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

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

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

(также указываются способы устранения причин отказа в приеме документов)

В случае устранения вышеуказанных оснований Вы имеете право повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

В случае несогласия Вы имеете право обжаловать данное решение в досудебном (внесудебном) порядке либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Уполномоченное должностное лицо |  | (подпись) |  | И.О.Ф. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | г. |
| (дата) |  |

Дата направления по почте или электронной почте «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту

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

Ф.И.О. заявителя, адрес

наименование и реквизиты

органа, предоставляющего

муниципальную услугу

**Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

В случае не согласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 4

к Административному регламенту

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на осуществление земляных работ**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан физическому лицу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц – Ф.И.О., адрес места жительства),

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

(для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О., адрес места жительства, ОГРНИП)

юридическому лицу

наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

местонахождение (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Осуществление работ разрешено в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основания проведения земляных работ)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место осуществления работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

название населенного пункта, улиц(ы), номер(а) дома(ов)

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

(при отсутствии – местоположение земельного участка)

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

Элементы благоустройства, нарушаемые в процессе осуществления работ:

общая площадь (кв. м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. тротуар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (асфальт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, плитка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, набивные дорожки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), проезжая часть \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дворовая территория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зона зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_, грунт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, другие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Производство работ предполагает (не предполагает) ограничения движения транспорта.

Особые условия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при наличии)

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Уполномоченное должностное лицо |  | (подпись) |  | И.О.Ф. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Приложение № 1 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | к проекту решения Ленинской сельской Думы | | |
|  |  |  |  |  |
| **ОБЪЕМ ПОСТУПЛЕНИЯ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 2022 год** | | | | |
|  |  |  | | |
| Наименование показателя | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Процент исполнения |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Доходы бюджета - всего | x | 9878050 | 9888144,42 | 100,1 |
| в том числе: |  |  |  |  |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 100 1 00 00000 00 0000 000 | 954200 | 929403,19 | 97,4 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 100 1 03 00000 00 0000 000 | 954200 | 929403,19 | 97,4 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 100 1 03 02000 01 0000 110 | 954200 | 929403,19 | 97,4 |
| 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 | 100 1 03 02230 01 0000 110 | 463600 | 465916,37 | 100,5 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 1 03 02231 01 0000 110 | 463600 | 465916,37 | 100,5 |
| 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 | 100 1 03 02240 01 0000 110 | 2000 | 2516,67 | 125,8 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 1 03 02241 01 0000 110 | 2000 | 2516,67 | 125,8 |
| 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 | 100 1 03 02250 01 0000 110 | 534200 | 514424,28 | 96,3 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 1 03 02251 01 0000 110 | 534200 | 514424,28 | 96,3 |
| 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 | 100 1 03 02260 01 0000 110 | -45600 | -53454,13 | 117,2 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 1 03 02261 01 0000 110 | -45600 | -53454,13 | 117,2 |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 182 1 00 00000 00 0000 000 | 6650750 | 6808374,35 | 102,4 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 182 1 01 00000 00 0000 000 | 630100 | 673076,66 | 106,8 |
| Налог на доходы физических лиц | 182 1 01 02000 01 0000 110 | 630100 | 673076,66 | 106,8 |
| 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 | 182 1 01 02010 01 0000 110 | 578400 | 619879,26 | 107,2 |
| 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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 1 01 02010 01 1000 110 | - | 618426,23 |  |
| 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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 1 01 02010 01 2100 110 | - | 353,42 |  |
| 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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 1 01 02010 01 3000 110 | - | 1099,61 |  |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 1 01 02020 01 0000 110 | 40000 | 40890,67 | 102,2 |
| 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 | 182 1 01 02020 01 1000 110 | - | 35780,22 |  |
| 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 | 182 1 01 02020 01 2100 110 | - | 5110,45 |  |
| 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 | 182 1 01 02020 01 3000 110 | - |  |  |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 1 01 02030 01 0000 110 | 11700 | 12306,73 | 105,2 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа(перерасчеты,недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 182 1 01 02030 01 1000 110 | - | 12107,57 |  |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 1 01 02030 01 2100 110 | - | 199,16 |  |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 1 01 02030 01 3000 110 | - |  |  |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 182 1 05 00000 00 0000 000 | -4300 | -4332 | 100,7 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 1 05 03000 01 0000 110 | -4300 | -4332 | 100,7 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 1 05 03010 01 0000 110 | -4300 | -4332 | 100,7 |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 105 03010 01 2100 110 |  |  |  |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 1 05 03010 01 1000 110 | - | -4332 |  |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 182 1 06 00000 00 0000 000 | 6024950 | 6139629,69 | 101,9 |
| Налог на имущество физических лиц | 182 1 06 01000 00 0000 110 | 406100 | 418667,51 | 103,1 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 182 1 06 01030 10 0000 110 | 406100 | 418667,51 | 103,1 |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 182 1 06 01030 10 1000 110 | - | 416053,25 |  |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 182 1 06 01030 10 2100 110 | - | 2614,26 |  |
| Земельный налог | 182 1 06 06000 00 0000 110 | 5618850 | 5720962,18 | 101,8 |
| Земельный налог с организаций | 182 1 06 06030 00 0000 110 | 1558000 | 1559627,2 | 100,1 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 182 1 06 06033 10 0000 110 | 155800 | 1559627,2 | 1001,0 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 182 1 06 06033 10 1000 110 | - | 1536982,21 |  |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 182 1 06 06033 10 2100 110 | - | 22644,99 |  |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 182 1 06 06033 10 3000 110 | - |  |  |
| Земельный налог с физических лиц | 182 1 06 06040 00 0000 110 | 4060850 | 4161334,98 | 102,5 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 182 1 06 06043 10 0000 110 | 4060850 | 4161334,98 | 102,5 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 182 1 06 06043 10 1000 110 | - | 4039276,53 |  |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 182 1 06 06043 10 2100 110 | - | 122058,45 |  |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 182 1 06 06043 10 3000 110 | - |  |  |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 993 1 00 00000 00 0000 000 | 439000 | 447680,67 | 102,0 |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 993 1 08 00000 00 0000 000 | 2100 | 2100 | 100,0 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 993 1 08 04000 01 0000 110 | 2100 | 2100 | 100,0 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 993 1 08 04020 01 0000 110 | 2100 | 2100 | 100,0 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 993 1 08 04020 01 1000 110 | 2100 | 2100 | 100,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 993 1 11 00000 00 0000 000 | 125800 | 134771,43 | 107,1 |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 993 1 11 05000 00 0000 120 | 25800 | 25771,43 |  |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 993 1 11 05020 00 0000 120 | 25800 | 25771,43 |  |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 993 1 11 05025 10 0000 120 | 25800 | 25771,43 |  |
| Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 993 1 11 09000 00 0000 120 | 100000 | 109000 | 109,0 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 993 1 11 09040 00 0000 120 | 100000 | 109000 | 109,0 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 993 1 11 09045 10 0000 120 | 100000 | 109000 | 109,0 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 993 1 13 00000 00 0000 000 |  |  | #ДЕЛ/0! |
| Доходы от компенсации затрат государства | 993 1 13 02000 00 0000 130 |  |  | #ДЕЛ/0! |
| Прочие доходы от компенсации затрат государства | 993 1 13 02990 00 0000 130 |  |  | #ДЕЛ/0! |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 993 1 13 02995 10 0000 130 |  |  | #ДЕЛ/0! |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 993 1 14 00000 00 0000 000 | 27600 | 27524 | 99,7 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 993 1 14 06000 00 0000 430 | 27600 | 27524 | 99,7 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 993 1 14 06020 00 0000 430 | 27600 | 27524 | 99,7 |
| Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 993 1 14 06025 10 0000 430 | 27600 | 27524 | 99,7 |
| ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 993 1 16 00000 00 0000 000 | 3500 | 3485,24 | 99,6 |
| Штрафы, неустойки,пени, уплаченные в соответстии с законом или договором в слоучае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации | 993 1 16 07000 00 0000 140 | 3500 | 3485,24 | 99,6 |
| Штрафы, неустойки,пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком ( подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом | 993 1 16 07010 00 0000 140 | 3500 | 3485,24 | 99,6 |
| Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения | 993 1 16 07010 10 0000 140 | 3500 | 3485,24 | 99,6 |
| ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 993 1 17 00000 00 0000 000 | 280000 | 279800 | 99,9 |
| Невыясненные поступления | 993 1 17 01000 00 0000 180 | - | -200 |  |
| Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 993 1 17 01050 10 0000 180 | - | -200 |  |
| Прочие неналоговые доходы | 993 1 17 05000 00 0000 180 |  |  | #ДЕЛ/0! |
| Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 993 1 17 05050 10 0000 180 |  |  | #ДЕЛ/0! |
| Инициативные платежи | 993 1 17 15000 00 0000 150 | 280000 | 280000 | 100,0 |
| Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (поступления по проекту "Ремонт дороги дер. Большие Сколотни") | 993 117 15030 10 0003 150 | 130000 | 130000 | 100,0 |
| Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (поступления по проекту "Капитальный ремонт дороги дер. Баташи") | 993 117 15030 10 0004 150 | 150000 | 150000 | 100,0 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 993 2 00 00000 00 0000 000 | 1834100 | 1702686,21 | 92,8 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 993 2 02 00000 00 0000 000 | 1834100 | 1702686,,21 | #ЗНАЧ! |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 993 2 02 20000 00 0000 150 | 1696600 | 1565198,35 | 92,3 |
| Прочие субсидии | 993 2 02 29999 00 0000 150 | 1696600 | 1565198,35 | 92,3 |
| Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 993 2 02 29999 10 0000 150 | 1696600 | 1565198,35 | 92,3 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 993 2 02 30000 00 0000 150 | 95100 | 95100 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 993 2 02 35118 00 0000 150 | 95100 | 95100 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 993 2 02 35118 10 0000 150 | 95100 | 95100 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 993 2 02 40000 00 0000 150 | 42400 | 42387,86 | 100,0 |
|  |  |  |  | #ДЕЛ/0! |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 993 202 49999 00 0000 150 | 42400 | 42387,86 | 100,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 993 202 49999 10 0000 150 | 42400 | 42387,86 | 100,0 |
|  |  |  |  | #ДЕЛ/0! |
|  |  |  |  | #ДЕЛ/0! |
|  |  |  |  | #ДЕЛ/0! |
|  |  |  |  | #ДЕЛ/0! |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  | Приложение № 2 | |
|  |  |  | к проекту решения Ленинской сельской Думы | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РАСХОДОВ бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета за 2022 год** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование расхода | **Раздел** | **Подраздел** | Утвержденные бюджетные назначения (руб.) | Исполнено (руб.) | Процент исполнения |
| **Всего расходов** | **х** | **х** | **11 848 392,10** | **11 333 783,90** | **95,7** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **3 232 961,00** | **3 108 490,37** | **96,1** |
| *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования* | 01 | 02 | 832 513,00 | 832 457,92 | 100,0 |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | 01 | 04 | 2 299 080,00 | 2 201 664,45 | 95,8 |
| *Расходы на выборы депутатов представительного органа местного самоуправления* | 01 | 07 | 72 700,00 | 72 700,00 |  |
| *Специальные расходы* | 01 | 07 | 72 700,00 | 72 700,00 |  |
| ***Резервные фонды*** | 01 | 11 | 27 000,00 | 0,00 | **0,0** |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | 01 | 13 | 1 668,00 | 1 668,00 | **100,0** |
| **Национальная оборона** | **02** | **00** | **95 100,00** | **95 100,00** | **100,0** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 95 100,00 | 95 100,00 | 100,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** | **75 000,00** | **38 056,09** | **50,7** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 |  |  | #ДЕЛ/0! |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 | 70 000,00 | 38 056,09 | 54,4 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 5 000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** | **5 105 625,23** | **4 857 300,64** | 95,1 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 4 818 725,23 | 4 571 300,64 | 94,9 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 286 900,00 | 286 000,00 | 99,7 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **1 791 891,87** | **1 687 023,02** | **94,1** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 673 891,87 | 672 057,39 | 99,7 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 |  |  | #ДЕЛ/0! |
| Благоустройство | 05 | 03 | 1 118 000,00 | 1 014 965,63 | 90,8 |
| **Образование** | **07** | **00** | **0,00** | **0,00** | #ДЕЛ/0! |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 |  |  | #ДЕЛ/0! |
| **Культура, кинематография** | **08** | **00** | **1 305 050,00** | **1 305 050,00** | **100,0** |
| Культура | 08 | 01 | 1 305 050,00 | 1 305 050,00 | 100,0 |
| **Социальная политика** | **10** | **00** | **239 764,00** | **239 763,78** | **100,0** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 239 764,00 | 239 763,78 | 100,0 |
| **Резервные фонд Ленинского сельского поселения** | **10** | **03** | **3 000,00** | **3 000,00** | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 03 | 3 000,00 | 3 000,00 | 100,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 10 | 03 | 3 000,00 | 3 000,00 | 100,0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 3 | |
|  |  |  |  |  |  | к проекту решения Ленинской сельской Думы | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 2022 год** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование расхода | **Распорядитель** | **Раздел** | **Подраздел** | **Целевая статья** | **Вид расхода** | **Утвержденные бюджетные назначения (руб.)** | **Исполнено (руб.)** | **Процент исполнения** |
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Всего расходов:** | **000** | **00** | **00** | **0000000000** | **000** | **11 848 392,10** | **11 333 783,90** | **95,7** |
| **Общегосударственные вопросы** | **993** | **01** | **00** | **0000000000** | **000** | **3 570 825,00** | **3 446 354,15** | **96,5** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **993** | **01** | **02** | **0000000000** | **000** | **832 513,00** | **832 457,92** | **100,0** |
| ***Муниципальная программа «Развитие муниципального управления муниципального образования Ленинское сельское поселение»*** | ***993*** | ***01*** | ***02*** | ***0100000000*** | ***000*** | ***832 513,00*** | ***832 457,92*** | ***100,0*** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | **993** | 01 | 02 | 0100091000 | 000 | 694 800,00 | 684 682,01 | 98,5 |
| Глава муниципального образования | **993** | 01 | 02 | 0100091010 | 000 | 694 800,00 | 684 682,01 | 98,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | **993** | 01 | 02 | 0100091010 | 100 | 694 800,00 | 684 682,01 | 98,5 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **993** | **01** | **04** | **0000000000** | **000** | **2 299 080,00** | **2 201 664,45** | **95,8** |
| ***Муниципальная программа «Развитие муниципального управления муниципального образования Ленинское сельское поселение»*** | ***993*** | ***01*** | ***04*** | ***0100000000*** | ***000*** | ***2 299 080,00*** | ***2 201 664,45*** | ***95,8*** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 993 | 01 | 04 | 0100091000 | 000 | 2 297 148,00 | 2 199 938,35 | 95,8 |
| Центральный аппарат | 993 | 01 | 04 | 0100091020 | 000 | 1 940 700,00 | 1 695 423,12 | 87,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 01 | 04 | 0100091020 | 100 | 1 674 840,00 | 1 642 023,03 | 98,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 01 | 01 | 010009102Б | 100 | 560,00 | 560,00 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | 0100091020 | 200 | 523 848,00 | 460 578,32 | 87,9 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 04 | 0100091020 | 800 | 40 275,00 | 39 152,00 | 97,2 |
| Расходы за счет средств областного бюджета | 993 | 01 | 04 | 010009102Б | 000 | 525,00 | 525,00 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 04 | 010009102А | 800 | 2 100,00 | 2 100,00 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 01 | 04 | 010009102А | 000 | 55 000,00 | 55 000,00 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 01 | 04 | 010009102А | 100 | 55 000,00 | 55 000,00 | 100,0 |
| Общегосударственные вопросы | 993 | 01 | 04 | 0100092010 | 000 | 1 932,00 | 1 726,10 | 89,3 |
| Уплата налога,мбора и иных платежей | 993 | 01 | 04 | 0100092010 | 800 | 1 932,00 | 1 726,10 | 89,3 |
| Расходы на выборы депутатов представительного органа местного самоуправления | 993 | 01 | 07 | 0100091021 | 000 | 72 700,00 | 72 700,00 | 100,0 |
| Специальные расходы | 993 | 01 | 07 | 0100091021 | 800 | 72 700,00 | 72 700,00 | 100,0 |
| ***Резервные фонды*** | **993** | **01** | **11** | **0000000000** | **000** | **27 000,00** | **0,00** | **0,0** |
| **Муниципальная программа «Развитие муниципального управления муниципального образования Ленинское сельское поселение»** | 993 | *01* | *11* | *0100000000* | *000* | *27 000,00* | *0,00* | *0,0* |
| Резервный фонд Ленинского сельского поселения | 993 | 01 | 11 | 0100095000 | 000 | 27 000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 11 | 0100095000 | 800 | 27 000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **Другие общегосударственные расходы** | **993** | **01** | **13** | **0000000000** | **000** | **1 668,00** | **1 668,00** | 100,0 |
| **Муниципальная программа «Развитие муниципального управления муниципального образования Ленинское сельское поселение»** | **993** | ***01*** | ***13*** | ***0100000000*** | ***000*** | ***1 668,00*** | 1 668,00 | ЛОЖЬ |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 993 | 01 | 13 | 0100092000 | 000 | 1 668,00 | 1 668,00 | 100,0 |
| Общегосударственные вопросы | 993 | 01 | 13 | 0100092010 | 000 | 1 668,00 | *1 668,00* | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 13 | 0100092010 | 800 | 1 668,00 | 1 668,00 | 100,0 |
| **Социальная политика** | **993** | **10** | **00** | **0000000000** | **000** | **239 764,00** | **239 763,78** | **100,0** |
| Пенсионное обеспечение | 993 | 10 | 01 | 0000000000 | 000 | 239 764,00 | 239 763,78 | 100,0 |
| Мероприятия в области социальной политики | 993 | 10 | 01 | 0100092110 | 000 | 239 764,00 | 239 763,78 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 993 | 10 | 01 | 0100092110 | 300 | 239 764,00 | 239 763,78 | 100,0 |
| **Резервный фонд поселения** | **993** | **10** | **03** | **0100095000** | **000** | **3 000,00** | **3 000,00** | **100,0** |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 993 | 10 | 03 | 0100095000 | 321 | 3 000,00 | 3 000,00 | 100,0 |
| **Национальная оборона** | **993** | **02** | **00** | **0000000000** | **000** | **95 100,00** | **95 100,00** | **100,0** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 993 | 02 | 03 | 0000000000 | 000 | 95 100,00 | 95 100,00 | 100,0 |
| **Муниципальная программа «Развитие муниципального управления муниципального образования Ленинское сельское поселение»** | **993** | ***02*** | ***03*** | ***0100000000*** | ***000*** | ***95 100,00*** | ***95 100,00*** | ***100,0*** |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 993 | 02 | 03 | 0100051180 | 000 | 95 100,00 | 95 100,00 | 100,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 02 | 03 | 0100051180 | 100 | 95 100,00 | 95 100,00 | **100,0** |
| ***Муниципальная программа "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения муниципального образования Ленинское сельское поселение"*** | **993** | **03** | **00** | **0000000000** | **000** | **75 000,00** | **38 056,09** | **50,7** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона** | **993** | **03** | **10** | **0000000000** | **000** | **5 000,00** | **5 000,00** | **100,0** |
| Межбюджетные трансферты | 993 | 03 | 10 | 0300080000 | 000 | 5 000,00 | 5 000,00 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов их бюджетов поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в | 993 | 03 | 10 | 0300080060 | 000 | 5 000,00 | 5 000,00 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 993 | 03 | 10 | 0300080060 | 500 | 5 000,00 | 5 000,00 | 100,0 |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **993** | **03** | **10** | **0000000000** | **000** | **65 000,00** | **33 056,09** | **50,9** |
| ***Муниципальная программа "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения муниципального образования Ленинское сельское поселение"*** | ***993*** | ***03*** | ***10*** | ***0300000000*** | ***000*** | ***65 000,00*** | ***33 056,09*** | ***50,9*** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 993 | 03 | 10 | 0300092000 | 000 | 65 000,00 | *33 056,09* | 50,9 |
| Пожарная безопасность в Ленинском сельском поселении | 993 | 03 | 10 | 0300092030 | 000 | 65 000,00 | *33 056,09* | 50,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 03 | 10 | 0300092030 | 200 | 65 000,00 | 33 056,09 | 50,9 |
| **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **993** | **03** | **14** | **0000000000** | **000** | **5 000,00** | ***0,00*** | ***0,0*** |
| ***Муниципальная программа "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения муниципального образования Ленинское сельское поселение"*** | ***993*** | ***03*** | ***14*** | ***0300000000*** | ***000*** | ***5 000,00*** | ***0,00*** | 0,0 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 993 | 03 | 14 | 0300092000 | 000 | 5 000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Мероприятия в области профилактики правонарушений | 993 | 03 | 14 | 0300092140 | 000 | 5 000,00 | 0,00 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 03 | 14 | 0300092140 | 200 | 5 000,00 | 0,00 | 0,0 |
| **Национальная экономика** | **993** | **04** | **00** | **0000000000** | **000** | **5 105 625,23** | **4 857 300,64** | **95,1** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **993** | **04** | **09** | **0000000000** | **000** | **4 818 725,23** | **4 571 300,64** | **94,9** |
| ***Муниципальная программа «Развитие транспортной системы муниципального образования Ленинское сельское поселение»*** | ***993*** | ***04*** | ***09*** | ***0400000000*** | ***000*** | ***4 818 725,23*** | ***4 571 300,64*** | ***94,9*** |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований Кировской области | 993 | 04 | 09 | 0400015170 | 000 | 1 550 000,00 | 1 418 598,35 | 91,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | 0400015170 | 200 | 1 550 000,00 | 1 418 598,35 | 91,5 |
| *Межбюджетные трансферты* | *993* | *04* | *09* | *0400080000* | *000* |  |  | *#ДЕЛ/0!* |
| Ремонт проезжей части ул. Сказочная , д. Луза , Слободского района, Кировской области | 993 | 04 | 09 | 04000S5171 | *000* | *367 971,64* | 366 528,69 | 99,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | 04000S5171 | 200 | 367 971,64 | 366 528,69 | 99,6 |
| Капитальный ремонт автомобильной дороги по ул.Дружная д. Баташи | 993 | 04 | 09 | 04000S5173 | 000 | 240 342,45 | 223 339,81 | 92,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | 04000S5173 | 200 | 240 342,45 | 223 339,81 | 92,9 |
| Ремонт автомобильной дороги по ул. Солнечная, п. Народный д. Б.Сколотни | 993 | 04 | 09 | 04000S5174 | 000 | 256 810,91 | 240 560,37 | 93,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | 04000S5174 | 200 | 256 810,91 | 240 560,37 | 93,7 |
| *Мероприятия в установленной сфере деятельности* | *993* | *04* | *09* | *0400092000* | *000* | *2 403 600,23* | *2 322 273,42* | *96,6* |
| Мероприятия в сфере дорожной деятельности | 993 | 04 | 09 | 0400092040 | 000 | 2 403 600,23 | 2 322 273,42 | 96,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | 0400092040 | 200 | 2 403 600,23 | 2 322 273,42 | 96,6 |
| ***Муниципальная программа "Развитие строительства и архитектуры муниципального образования Ленинское сельское поселение"*** | ***993*** | ***04*** | ***12*** | ***0500000000*** | ***000*** | ***286 900,00*** | **286 000,00** | ***99,7*** |
| *Межбюджетные трансферты* | ***993*** | *04* | *12* | *0500080000* | *000* | *58 400,00* | *58 400,00* | *100,0* |
| Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов их бюджетов поселения на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 993 | 04 | 12 | 0500080070 | 000 | 58 400,00 | 58 400,00 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 993 | 04 | 12 | 0500080070 | 500 | 58 400,00 | 58 400,00 | 100,0 |
| Подготовка сведений о границах населенных пунктов и о границах территориальных зон | *993* | *04* | *12* | 0500015590 | *000* | *89 500,00* | 89 500,00 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | *993* | *04* | *12* | 0500015590 | *200* | *89 500,00* | 89 500,00 | 100,0 |
| Подготовка сведений о границах населенных пунктов и о границах территориальных зон | *993* | *04* | *12* | 05000S5590 | *000* | *89 500,00* | 89 500,00 | 100,0 |
| *Мероприятия в установленной сфере деятельности* | *993* | *04* | *12* | *0500092000* | *000* | *49 500,00* | *48 600,00* | *98,2* |
| Мероприятия в области земельно-имущественных отношений | 993 | 04 | 12 | 0500092020 | 000 | 49 500,00 | 48 600,00 | 98,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 12 | 0500092020 | 200 | 49 500,00 | 48 600,00 | 98,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 12 | 05000S5590 | 200 | 89 500,00 | 89 500,00 | 100,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **993** | **05** | **00** | **0000000000** | **000** | **1 791 891,87** | ***1 687 023,02*** | **94,1** |
| **Жилищное хозяйство** | **993** | **05** | **01** | **0000000000** | **000** | **673 891,87** | **672 057,39** | **99,7** |
| ***Муниципальная программа "Развитие жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды муниципального образования Ленинское сельское поселение"*** | ***993*** | ***05*** | ***01*** | ***0600000000*** | ***000*** | ***673 891,87*** | ***672 057,39*** | ***99,7*** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 993 | 05 | 01 | 0600092000 | 000 | 673 891,87 | 672 057,39 | 99,7 |
| Мероприятия в сфере жилищного хозяйства | 993 | 05 | 01 | 0600092060 | 000 | 673 891,87 | 672 057,39 | 99,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 01 | 0600092060 | 200 | 673 891,87 | 672 057,39 | 99,7 |
| **Благоустройство** | **993** | **05** | **03** | **0000000000** | **000** | **1 118 000,00** | **1 014 965,63** | **90,8** |
| ***Муниципальная программа "Развитие жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды муниципального образования Ленинское сельское поселение"*** | ***993*** | ***05*** | ***03*** | ***0600000000*** | ***000*** | ***1 075 600,00*** | ***972 577,77*** | ***90,4*** |
| *Мероприятия в установленной сфере деятельности* | *993* | *05* | *03* | *0600092000* | *000* | *1 075 600,00* | *972 577,77* | *90,4* |
| Мероприятия по содержанию уличного освещения | 993 | 05 | 03 | 0600092080 | 000 | 624 900,00 | 545 200,55 | 87,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | 0600092080 | 200 | 624 900,00 | 545 200,55 | 87,2 |
| Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения | 993 | 05 | 03 | 0600092090 | 000 | 45 000,00 | 40 850,00 | 90,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | 0600092090 | 200 | 45 000,00 | 40 850,00 | 90,8 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 993 | 05 | 03 | 0600092100 | 000 | 405 700,00 | 386 527,22 | 95,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | 0600092100 | 200 | 405 700,00 | 386 527,22 | 95,3 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений на осуществление части полномочий в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории Слободского района | 993 | 05 | 03 | 0600080031 | 000 | 42 400,00 | 42 387,86 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | 0600080031 | 200 | 42 400,00 | 42 387,86 | 100,0 |
| **Культура, кинематография** | **993** | **08** | **00** | **0000000000** | **000** | **1 305 050,00** | **1 305 050,00** | **100,0** |
| Культура | 993 | 08 | 01 | 0000000000 | 000 | 866 500,00 | 866 500,00 | 100,0 |
| ***Муниципальная программа "Развитие культуры и досуга на территории муниципального образования Ленинское сельское поселение"*** | ***993*** | *08* | *01* | ***0800000000*** | ***000*** | ***866 500,00*** | ***866 500,00*** | ***100,0*** |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организации культуры | 993 | 08 | 01 | 0800080110 | 000 | 866 500,00 | 866 500,00 | 100,0 |
| Межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 01 | 0800080110 | 500 | 866 500,00 | 866 500,00 | 100,0 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального района из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения на организацию библиотечного обслуживания населения | 993 | 08 | 01 | 0800080100 | 000 | 438 550,00 | 438 550,00 | 100,0 |
| Межбюдтетные трансферты | 993 | 08 | 01 | 0800080100 | 500 | 438 550,00 | 438 500,00 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |
|  |  |  | Приложение № 4 | |
|  |  | к проекту решения Ленинской сельской Думы | | |
|  |  |  |  |  |
| **Источники финансирования дефицита бюджета поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2022 год** | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
|
|
|
|
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Источники финансирования дефицита бюджета - всего | x | 1 970 342,10 | 1 445 639,48 | 524 702,62 |
| в том числе: |  |  |  |  |
| источники внутреннего финансирования бюджета | x | - | - | - |
| из них: |  |  |  |  |
| Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 993 01 03 00 00 00 0000 000 | - | - | - |
| Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 993 01 03 01 00 00 0000 000 | - | - | - |
| Получение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 993 01 03 01 00 00 0000 700 |  |  |  |
| Получение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации | 993 01 03 01 00 10 0000 710 |  |  |  |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 993 01 03 01 00 00 0000 800 |  |  |  |
| Погашение бюджетами сельских поселений кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 993 01 03 01 00 10 0000 810 |  |  |  |
| источники внешнего финансирования | x | - | - | - |
| из них: |  |  |  |  |
| Изменение остатков средств | 00001050000000000000 | 1 970 342,10 | 1 445 639,48 | 524 702,62 |
| увеличение остатков средств, всего | 00001050000000000500 | -9 878 050,00 | -9 888 144,42 | X |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 00001050200000000500 | -9 878 050,00 | -9 888 144,42 | X |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 00001050201000000510 | -9 878 050,00 | -9 888 144,42 | X |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 00001050201100000510 | -9 878 050,00 | -9 888 144,42 | X |
| уменьшение остатков средств, всего | 00001050000000000600 | 11 848 392,10 | 11 333 783,90 | X |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 00001050200000000600 | 11 848 392,10 | 11 333 783,90 | X |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 00001050201000000610 | 11 848 392,10 | 11 333 783,90 | X |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 00001050201100000610 | 11 848 392,10 | 11 333 783,90 | X |



**ЛЕНИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

04.05.2023 № 8/27

пгт Вахруши

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Реестр муниципального имущества, находящегося в казне муниципального образования Ленинское сельское поселение** |

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, законом Кировской области от 03.03.2008 № 222-ЗО «О порядке разграничения имущества, находящегося в собственности муниципальных образований, расположенных на территории Кировской области, ст. 40 Устава поселения, Ленинская сельская Дума решила:

1. Включить в реестр муниципального имущества, находящегося в

казне муниципального образования Ленинское сельское поселение земельные участки. Приложения 1.

1. Исключить из реестра муниципального имущества, находящегося

в казне муниципального образования Ленинское сельское поселение жилое помещение. Приложение 2.

1. Настоящее решение вступает в силу со дня официального

опубликования в Информационном бюллетене Ленинского сельского поселения.

Глава Ленинского С.В. Савиных

сельского поселения

Председатель Ленинской Н.В. Шихова

сельской Думы

Приложение 1 к решению

Ленинской сельской Думы

от 04.05.2023 № 8/27

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**муниципального имущества, включаемого в реестр муниципальной собственности, находящегося**

**в казне муниципального образования Ленинское сельское поселение**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид имущества | Наименование объекта | Местонахождение объекта  (адрес) | Технические характеристики объекта | Кадастровая стоимость  (руб.) | Основания нахождения объекта у юридического лица  (вид документа, дата, номер) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Земельный участок | Земельный участок  кадастровый номер  43:30:420603:135 | Кировская область,  Слободской район, МО Ленинское сельское поселение | Площадь  1000 кв. м.  Земли населенных пунктов | 46491.6 | Запись регистрации в ЕГРН 43:30:420603:135-43/051/2022-2 08.12.2022 |
| 2 | Земельный участок | Земельный участок  кадастровый номер  43:30:390924:1450 | Кировская область,  Слободской район, МО Ленинское сельское поселение | Площадь  952 кв. м.  Земли населенных пунктов | 61472.22 | Запись регистрации в ЕГРН 43:30:390924:1450-43/051/2022-4 29.12.2022 |
| 3 | Земельный участок | Земельный участок  кадастровый номер  43:30:420605:1596 | Кировская область,  Слободской район, МО Ленинское сельское поселение | Площадь  8460 кв. м.  Земли населенных пунктов | 19288.8 | Запись регистрации в ЕГРН 43:30:420605:1596-43/051/2023-3 07.03.2023 |

Приложение 2 к решению

Ленинской сельской Думы

от 04.05.2023 № 8/27

**ПЕРЕЧЕНЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Населенный пункт, № улицы, дома | Балансовая стоимость, руб. |
| 1 | д. Бажинцы, д.28, кв. 2 | 32375,00 |

**исключаемого из реестра муниципального имущества, находящегося в казне муниципального образования Ленинское сельское поселения (приватизированные жилые помещения)**



**ЛЕНИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

04.05.2023 № 8/28

пгт Вахруши

**О предложении кандидатур в составы участковых избирательных комиссий** **избирательных участков №921-923**

В связи с формированием участковых избирательных комиссий избирательных участков №921-923, руководствуясь статьями 22, 27 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие граждан в референдуме Российской Федерации», статьей 11 Закона Кировской области от 03.11.2005 № 375-ЗО «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Кировской области», Ленинская сельская Дума решила:

1. Предложить территориальной избирательной комиссии Слободского района для назначения:

членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 921 с правом решающего голоса Мельникову Веру Николаевну, 16.02.1961 г.р., образование высшее, пенсионер;

членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 922 с правом решающего голоса Назарову Елену Васильевну, 07.06.1967 г.р., образование среднее специальное, пенсионер;

членом участковой избирательной комиссии избирательного участка

№ 923 с правом решающего голоса Новосёлову Людмилу Васильевну, 01.01.1959 г.р., образование среднее профессиональное, пенсионер.

1. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Слободского района.
2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене Ленинского сельского поселения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Ленинского  сельского поселения С.В. Савиных  Председатель Ленинской  сельской Думы Н.В. Шихова |  |  |



ЛЕНИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА

СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЯТОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 04.05.2023 |  |  | 8/29 |
|  | пгт Вахруши | |  |

**О внесении изменений в решение Ленинской сельской думы от 14.12.2022 № 4/15 «Об утверждении бюджета Ленинского сельского поселения**

**на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Ленинское сельское поселение, экспертным заключением от 24.04.2023 № 1441-47-07-03/, Ленинская сельская Дума решила:

1. Внести в решение Ленинской сельской Думы от 14.12.2022 № 4/15 «Об утверждении бюджета Ленинского сельского поселения на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» следующие изменения:

1.1.Статью 12 читать в редакции:

«**Статья 12**

В соответствии со статьей 9 Решения Ленинской сельской Думы от 06.02.2020 №29/130 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ленинском сельском поселении Слободского района Кировской области», установить в пределах общего объема расходов бюджета поселения, установленного статьей 1 настоящего Решения, размер резервного фонда администрации Ленинского сельского поселения:

1) на 2023 год в сумме 30,0 тыс. рублей;

2) на 2024 год в сумме 30,0 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 30,0 тыс. рублей.».

1.2. Статью 17 читать в редакции:

«**Статья 17**

1.Установить на 1 января 2024 года верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области в сумме равной нулю, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме равной нулю.

Установить на 1 января 2025 года верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области в сумме равной нулю, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме равной нулю.

Установить на 1 января 2026 года верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования Ленинское сельское поселение Слободского района Кировской области в сумме равной нулю, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме равной нулю.

2.Установить в пределах общего объема расходов бюджета поселения, установленного статьей 1 настоящего Решения, объем бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга Ленинского сельского поселения:

2.1) на 2023 год в сумме равной 0,3 тыс. рублей;

2.2) на 2024 год в сумме 0,3 тыс. рублей и на 2025 год в сумме 0,3 тыс. рублей.

3. Установить, что в 2023 году и в плановом периоде 2024-2025 годов муниципальные гарантии из бюджета Ленинского сельского поселения не предоставляются.».

2. Опубликовать данное решение в официальном печатном издании поселения «Информационный бюллетень».

Глава Ленинского

сельского поселения С.В. Савиных

Председатель Ленинской Н.В. Шихова

Сельской Думы



**ЛЕНИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

04.05.2023 № 8/30

пгт Вахруши

|  |
| --- |
| **Об отказе в выделении ассигнований для МО Ленинское сельское поселение для проведения ремонта дороги по ул. Парковая д. Большие Сколотни Слободского района Кировской области** |

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев ходатайство главы Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области С.В. Савиных с просьбой выделить ассигновая для МО Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области для проведения ремонта дороги по ул. Парковая д. Большие Сколотни Слободского района Кировской области, Ленинская сельская Дума решила:

1. Отказать администрации Ленинского сельского поселения в выделении ассигнований для МО Ленинское сельское поселение Слободского района для проведения ремонта дороги по ул. Парковая д. Большие Сколотни Слободского района Кировской области.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня официальногоопубликования в Информационном бюллетене Ленинского сельского поселения.

Глава Ленинского С.В. Савиных

сельского поселения

Председатель Ленинской Н.В. Шихова

сельской Думы



**ЛЕНИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

04.05.2023 № 8/31

пгт Вахруши

|  |
| --- |
| **О рассмотрении ходатайства главы администрации Ленинского сельского поселения о выделении ассигнований на ремонт дороги по ул. Луговая, ул. Садовая д. Вахруши Слободского района Кировской области** |

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рассмотрев ходатайство главы Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области С.В. Савиных с просьбой выделить ассигновая для МО Ленинского сельского поселения Слободского района Кировской области для проведения ремонта дороги по ул. Луговая, ул. Садовая д. Вахруши Слободского района Кировской области, Ленинская сельская Дума решила:

1. Отказать администрации Ленинского сельского поселения в выделении ассигнований для МО Ленинское сельское поселение Слободского района для проведения ремонта дороги по ул. Луговая, ул. Садовая д. Вахруши Слободского района Кировской области.
2. Рекомендовать провести грейдирование и ямочный ремонт дороги по ул. Луговая, ул. Садовая д. Вахруши Слободского района Кировской области за счет средств дорожного фонда.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официальногоопубликования в Информационном бюллетене Ленинского сельского поселения.

Глава Ленинского С.В. Савиных

сельского поселения

Председатель Ленинской Н.В. Шихова

сельской Думы



**ЛЕНИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

04.05.2023 № 8/32

пгт. Вахруши

|  |
| --- |
| **Об утверждении Перечня**  **индикаторов риска нарушения обязательных требований в сфере муниципального жилищного контроля** |

В соответствии с пунктом 3 части 10 статьи 23 Федерального закона от 31 июля 2021 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Ленинская сельская Дума РЕШИЛА:

Утвердить Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований в сфере муниципального жилищного контроля, согласно приложению к настоящему решению.

Глава Ленинского С.В. Савиных

сельского поселения

Председатель Ленинской Н.В. Шихова

сельской Думы

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ленинской сельской Думы

от 04.05.2023 № 8/32

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ИНДИКАТОРОВ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ В СФЕРЕ** **МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ**

1. Поступление в орган муниципального жилищного контроля в течение трех месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.

2. Неоднократное (три и более раз в квартал) получение сведений от организаций, осуществляющих текущее и аварийное обслуживание внутридомовых тепловых и газовых сетей в МКД, о выездах на проведение проверки внутридомового оборудования.